

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки **38.04.04. Государственное и муниципальное управление**  
Профиль **Государственное и корпоративное управление**  
Форма обучения **Очная**  
Учебный план **38\_04\_04\_Государственное и муниципальное управление\_ГиКУ-2023**  
Год начала подготовки **2023**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.В.01	Государственная региональная экономическая политика
Б1.В.01	Исторические аспекты государственного управления в России
Б1.В.01	Муниципальное управление и местное самоуправление
Б1.В.01	Научно-исследовательский семинар: методы научных исследований в экономике и управлении
Б1.В.01	Организация государственных и муниципальных закупок
Б1.В.01	Особенности принятия решений в государственном и корпоративном управлении
Б1.В.ДВ.01.01	Организация электронного документооборота в органах власти
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровая трансформация государственного управления
Б1.В.ДВ.01.02	Бюджетное проектирование в ГМУ
Б1.В.ДВ.01.02	Государственно-частное партнерство
Б1.О.01	Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения
Б1.О.01	Командообразование и лидерские навыки
Б1.О.01	Межкультурное взаимодействие в современном мире
Б1.О.01	Методология научного исследования
Б1.О.02	Интеллектуальный анализ данных
Б1.О.02	Методы и модели принятия решений

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.О.02	Проектная деятельность в профессиональной сфере
Б1.О.02	Управление национальной экономикой
Б1.О.03	Государственное управление общественными отношениями
Б1.О.03	Государственные и корпоративные финансы
Б1.О.03	Кадровая политика и кадровый аудит на государственной и муниципальной службе
Б1.О.03	Организация контрольно-надзорной деятельности государственных органов
Б1.О.03	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
Б1.О.03	Стратегическое планирование социально-экономического развития территории в условиях цифровой трансформации
Б1.О.03	Теория и механизмы современного государственного управления
ФТД.В	Введение в профессиональную деятельность (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Государственная региональная экономическая ПОЛИТИКА

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	8	16	8
Практические	26	24	26	24
Сам. работа	75	76	75	76
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	135	144	135

Программу составил(и):  
*к.э.н., доцент, Мищенко В.В.*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., доцент, Капустян Л.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Государственная региональная экономическая политика**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 08  
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 08  
Заведующий кафедрой *д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование научных основ разработки и реализации экономической политики государства, оценка и повышение эффективности использования экономического и ресурсного потенциала России на базе существующего законодательного и нормативно-правового обеспечения.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01
----------------------------

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен принимать и реализовывать управленческие решения, осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
ПК-3	Способен организовывать и проводить научно-исследовательские работы в сфере государственного и корпоративного управления

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-3.1. Знает теоретические основы проведения научно- исследовательских работ в сфере государственного и корпоративного управления ПК-2.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки ПК-2.2. Знает понятие и модели государственной политики, механизм разработки и принятия управленческого решения, инструменты реализации государственной политики;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК- 3.2. Умеет проводить научно- исследовательские работы в сфере государственного и корпоративного управления ПК-2.3. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-3.3. Владеет навыками представления результатов научно- исследовательских работ в сфере государственного и корпоративного управления ПК-2.4. Владеет механизмами реализации государственной политики


## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы государственной региональной экономической политики</b>						
1.1.	Сущность государственной экономической политики	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
1.2.	Сущность государственной экономической политики	Практические	3	2		Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Регионы и их типологизация для целей государственной экономической политики	Лекции	3	1		Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Регионы и их типологизация для целей государственной экономической политики	Практические	3	4		Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Теоретические и методологические основы государственной региональной социально-экономической политики	Сам. работа	3	20		Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.6.	Теоретические и методологические основы государственной региональной социально-экономической политики	Практические	3	2		Л1.2, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Современная ГРЭП в Российской Федерации</b>						
2.1.	Основные составляющие государственной региональной экономической политики	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Основные составляющие государственной региональной экономической политики	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Территориальные органы управления	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Территориальные органы управления	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Современные методы и инструменты государственной региональной экономической политики	Сам. работа	3	18		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Современные методы и инструменты государственной региональной экономической политики	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 3. Государственная экономическая политики в депрессивных (проблемных) регионах</b>						
3.1.	Депрессивные регионы и ГРЭП	Лекции	3	1		Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
3.2.	Депрессивные регионы и ГРЭП	Практические	3	2		Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
3.3.	Особые экономические зоны как инструмент ускоренного территориального	Лекции	3	1		Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	развития					
3.4.	Особые экономические зоны как инструмент ускоренного территориального развития	Практические	3	2		Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 4. Вопросы оценки реализации государственной региональной экономической политики</b>						
4.1.	Вопросы оценки реализации государственной региональной экономической политики	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.2.	Вопросы оценки реализации государственной региональной экономической политики	Практические	3	0		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.3.	Специфика эффективности оценки государственной социально-экономической политики в настоящее время	Сам. работа	3	20		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.4.	Специфика эффективности оценки государственной социально-экономической политики в настоящее время	Практические	3	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 5. Зарубежные модели государственной региональной экономической политики</b>						
5.1.	Опыт иностранных государств в организации и осуществлении региональной экономической политики	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Опыт иностранных государств в организации и осуществлении региональной экономической политики	Практические	3	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.3.	Особенности осуществления региональной в сырьевых и федеральных странах	Сам. работа	3	18		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.4.	Особенности осуществления региональной в сырьевых и федеральных странах	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см. приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС ГРЭП2 новый.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	В. В. Мищенко	Государственная региональная экономическая политика: учеб. пособие	Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2009	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993</a>
Л1.2	В.А. Тупчиенко	Государственная экономическая политика : учебник	М.: Юнити-Дана, - // ЭБС «Университетская библиотека on-line», 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114696">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114696</a>
Л1.3	Мищенко, В. В., Мищенко, И. К.	Государственное регулирование экономики: учебное пособие	Изд-во АлтГУ, 2013	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/901">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/901</a>
Л1.4	Мищенко, В. В.	Государственное регулирование экономики:	Изд-во АлтГУ,, 2013	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/901">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/901</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Мищенко В.В.	Депрессивный Алтай: анализ социально-экономической ситуации в крае и направления выхода из кризиса: монография:	, Барнаул: Изд-во Алт. ун-та	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/902">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/902</a>
Л2.2	Троцкий А.Я., Мищенко И.В.	Пространственные аспекты развития социально-экономической среды сельских территорий Алтайского края: методика, результаты, регулирование: монография:	, Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2013.	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				



	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Курс в Moodle "Государственная региональная экономическая политика"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5186">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5186</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> . Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<p>зучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с преподавателем;</li> <li>- самостоятельная работа.</li> </ul> <p>Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.</p> <p>Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.</p> <p>Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.</p> <p>Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую</p>
--

очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При желании студентом может быть подготовлен реферат, по тематике предложенной в настоящей рабочей программе или по теме предложенной студентом и предварительно согласованной с преподавателем.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Исторические аспекты государственного управления в России рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	102		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	102	102	102	102
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
*к.э.н., доцент, Капустян Л.А.*

Рецензент(ы):  
*д.э.н., профессор, Мищенко В.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Исторические аспекты государственного управления в России**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- формирование теоретических знаний и практических навыков по анализу особенностей и проблем государственного управления с учетом исторического опыта.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>ПК-1</b>	<b>Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</b>
ПК-1.1	Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
ПК-1.2	Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-1.3	Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-1.1. Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Истоки становления государственного управления в России. (IX – XIII вв.).</b>						
1.1.	Истоки становления государственного управления в России. (IX – XIII вв.).	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Истоки становления государственного управления в России. (IX –	Практические	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	XIII вв.).					
1.3.	Истоки становления государственного управления в России. (IX – XIII вв.).	Сам. работа	2	20	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 2. Организация государственного управления в период образования и укрепления русского централизованного государства. (XIV – XVI вв.).</b>						
2.1.	Организация государственного управления в период образования и укрепления русского централизованного государства. (XIV – XVI вв.).	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Организация государственного управления в период образования и укрепления русского централизованного государства. (XIV – XVI вв.).	Практические	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
2.3.	Организация государственного управления в период образования и укрепления русского централизованного государства. (XIV – XVI вв.).	Сам. работа	2	20	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
<b>Раздел 3. Формирование российской бюрократии в период оформления абсолютизма (XVII - XVIII в.).</b>						
3.1.	Организация государственного управления в период образования и укрепления русского централизованного государства. (XIV – XVI вв.).	Лекции	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Организация государственного управления в период образования и укрепления русского централизованного государства. (XIV – XVI вв.).	Практические	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
3.3.	Формирование российской бюрократии в период оформления абсолютизма (XVII - XVIII в.).	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.4.	Формирование российской бюрократии в период оформления абсолютизма (XVII - XVIII в.).	Практические	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
3.5.	Формирование российской бюрократии в период оформления абсолютизма (XVII - XVIII в.).	Сам. работа	2	20	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 4. Эволюция государственного управления на протяжении XIX – начала XX в.</b>						
4.1.	Эволюция государственного управления на протяжении XIX – начала XX в.	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Эволюция государственного управления на протяжении XIX – начала XX в.	Практические	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
4.3.	Эволюция государственного управления на протяжении XIX – начала XX в.	Сам. работа	2	20	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
<b>Раздел 5. Государственное управление в советскую эпоху (1917 – 1991 гг.).</b>						
5.1.	Государственное управление в советскую эпоху (1917 – 1991 гг.).	Лекции	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Государственное управление в советскую эпоху (1917 – 1991 гг.).	Практические	2	6	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	
5.3.	Государственное управление в советскую эпоху (1917 – 1991 гг.).	Сам. работа	2	22	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ»</p> <p><b>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ</b>  ПК-1 Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p><b>ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА</b></p> <p>1. Князь в Киевской Руси являлся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>военачальником и главой войска</li> <li>выполнял единолично законодательные функции</li> <li>представителем государства во внешних сношениях</li> <li>собирал налоги</li> <li> совещалялся с Земским Собором</li> </ol> <p>ответ а, в, г</p> <p>2. Вербь-это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>единица налогообложения</li> </ol>

- б) народное собрание
- в) территориальная крестьянская община
- г) городская община

ответ в

3. Тысяцкий в Новгороде:

- а) председательствовал на вече
- б) возглавлял торговый суд
- в) контролировал князя
- г) ведал вопросами военного ополчения
- д) вел международные переговоры

ответ б.г

4. Посадник в Новгороде:

- а) председательствовал на вече
- б) возглавлял торговый суд
- в) вел международные переговоры-

ответ а.

5. Новгородская республика как самостоятельное государственное образование Древней Руси возникла:

- а) при Иване III
- б) в XIV в.
- в) в XII в.
- г) при Иване Калите

ответ в

6. Объединение земель вокруг Москвы, положившее начало формированию единого Московского государства, произошло:

- а) в XIV в. При Иване Калите
- б) в XVIII в. При Петре I
- в) во второй половине XVI в., при Иване Грозном
- г) во второй половине XV в. - XVI в.

ответ а

7. Система местной власти в Киевском государстве, основанная на передаче великим князем управления городами и областями своим наместникам, называлась:

- а) системой местничества
- б) дворцово-вотчинной системой
- в) системой кормлений

ответ в

8. Должностной лицо, возглавлявшее княжескую администрацию в Киевской Руси в рамках дворцово-вотчинной системы управления, - это:

- а) дьяк
- б) тиун
- в) огнищанин
- г) дворецкий

ответ б

10. Отличительными чертами развития сословий и сословной организации в средневековой Руси являлось то, что:

- а) сословия формировались очень рано, уже в Киевской Руси
- б) сословия формировались самим государством
- в) сословия формировались «снизу» без вмешательства государства
- г) сословия сами завоевывали свои права
- д) сословия формировались медленно
- е) права даровались сословиям «сверху», государством

ответ б.д.е

11. Престол в Киевской Руси после смерти Ярослава передавался

- а) от отца к старшему сыну
- б) от отца к любому сыну
- в) сыновья сами решали вопрос о престолонаследии
- г) от отца к старшему в роду

ответ а

12. Вече-это:

- а) совет старшей дружины при князе
- б) собрание взрослых свободных домохозяев города
- в) собрание городской знати

ответ б



13. Мытники – это:

- а) глашатаи
- б) сборщики налогов
- в) младшие судебные чиновники
- г) сборщики торговой пошлины

ответ г

14. Сословно-представительная монархия – это :

- а) привлечение Великим князем к управлению боярского сословия
- б) привлечение князем к управлению боярства и дворянства
- в) привлечение князем к управлению боярства, дворянства, верхушки посада
- г) привлечение князем к управлению всех слоев русского общества

ответ в

15. Определите характерные черты абсолютной монархии:

- а) сильная, постоянная армия
- б) большая роль Земского Собора
- в) наличие разветвленного приказного аппарата
- г) совещательная роль Боярской Думы
- д) вторжение государства во все сферы жизни общества

ответ а.в.д

16. Петр получил титул императора в связи с:

- а) победой в Северной войне
- б) созданием сильного военно-морского флота
- в) победой под Полтавой
- г) победой при мысе Гангут

ответ а

17. Для 18 века характерны :

- а) приказы
- б) коллегии
- в) министерства
- г) наряды

Ответ б

18. Нижняя ступень суда для крестьян при Екатерине 2 называлась:

- а) городской магистрат
- б) уездный суд
- в) нижняя расправа
- г) верхняя расправа
- д) губернский магистрат

ответ в

19. После указа 1714 г. все виды частновладельческих земель называются:

- а) недвижимое имущество
- б) имение
- в) вотчина
- г) майорат

ответ а

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. «Урочные лета» - это

устанавливаемые царскими указами с конца XVI в. сроки сыска и возвращения беглых крестьян их владельцам (от 5 до 15 лет). Отменены в середине XVII в., когда сыск стал бессрочным, Соборным уложением 1649 г.

2. Абсолютная монархия, абсолютизм - это

тип государственного управления, при котором монарху принадлежит неограниченная верховная власть. При абсолютизме достигается высшая степень централизации, создаются постоянная армия и полиция, разветвленный бюрократический аппарат.

3. Барщина - это

даровой принудительный труд зависимого крестьянина, работавшего собственным инвентарем в хозяйстве феодала за полученный в пользование участок земли

4. Вервь - это  
территориальная община в Древней Руси и у южных славян

5. Вече - это  
народное собрание у восточных славян; орган государственного управления и самоуправления на Руси.

6. Как называлась категория бывших помещичьих крестьян, освобожденных от крепостной зависимости в результате реформы 1861 г., но не переведенных на выкуп.  
Временнообязанные крестьяне

7. Номенклатура (лат. перечень) - это  
перечень должностных лиц, назначение или утверждение которых относится к компетенции какого-либо органа

8. Оброк - это  
форма феодальной ренты.

9. Подушная подать - это  
основной прямой налог в Российской империи в XVIII—XIX вв.

10. Полюдье - это  
объезд русским князем с дружиной своих вассальных владений с целью сбора дани

11. Поместье - это  
форма условного землевладения в Русском государстве в конце XV – начале XVIII в.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАКРЫТЫХ ВОПРОСОВ:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

- «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;
- «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;
- «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

- «Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.
- «Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.
- «Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.
- «Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

#### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрены

#### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета.  
Обучающиеся, выполнившие в срок задания текущего контроля (в соответствии с технологической картой) и набравшие не менее 60 баллов, получают зачет автоматически.

Для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости, организуется зачет в форме письменного опроса по всему изученному курсу.

Контрольно-измерительный материал для письменного опроса формируется из заданий открытого типа текущего контроля, размещенных в Контрольных вопросах и заданиях для проведения текущей аттестации по дисциплины, а также заданий текущего контроля в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ». Количество заданий в письменном опросе для промежуточной аттестации - 5.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:**

Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ в целом: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Маркова А. Н., Федулов Ю. К.	История государственного управления в России: учеб. для вузов	М.: ЮНИТИ-[ДАНА], 2008	
Л1.2	под ред. А. Н. Марковой, Ю. К. Федулова	История государственного управления в России: учеб. для вузов	М. : ЮНИТИ-[ДАНА], 2008	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Щепетев В. И.	История государственного управления в России : учебник для вузов	Юрид. центр Пресс, 2004	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	История государственного управления в России. Учебник Изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Издательство РАГС, 2006 // ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э2	Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России. Учебник/ Р.Т. Мухаев, - М.: Юнити-Дана, 2007. // ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э3	Кононов, А. О. Исторический опыт муниципального управления зарубежных стран/ А.О. Кононов, - М.: Лаборатория книги, 2010// ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э4	История государственного управления в России. Учебник 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.// ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э5	Курс в Moodle "Исторические аспекты государственного управления в России"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6287">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6287</a>	
6.3. Перечень программного обеспечения				

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно);

Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно);

Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses> ), (бессрочно);

7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt> ), (бессрочно);

AcrobatReader

([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), (бессрочно);

ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);

LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);

Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);

Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);

Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);

#### **6.4. Перечень информационных справочных систем**

СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>).

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

### **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Муниципальное управление и местное самоуправление рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	102		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	102	102	102	102
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
*доцент, Лякишева В.Г.*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., доцент, Капустян Л.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Муниципальное управление и местное самоуправление**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>- формирование и расширение представления об общих принципах организации местного самоуправления (МСУ) и процессов муниципального управления, о взаимодействии государственных и муниципальных органов и местного сообщества, их роли в управлении поселением. Доказательство необходимости совершенствования правовых, территориальных, организационных, экономических основ МСУ с целью улучшения показателей социально-экономического развития поселения. Изучение примеров программно-целевого планирования, концептуального и стратегического подходов к решению вопросов местного значения и формирования позитивного имиджа муниципального образования.</p> <p>- реализация на практике различных форм и методов муниципального управления. Развитие практических навыков работы с населением для повышения его гражданской активности, привлечения жителей к процессу управления муниципальным образованием. Принятие управленческих решений, способствующих активизации взаимодействия и сотрудничества государственных, муниципальных органов, общественных организаций, предприятий, населения и других элементов местного сообщества при решении общественно значимых вопросов. Ознакомление с практикой деятельности в изучаемой области.</p>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	<b>Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</b>
ПК-1.1	Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
ПК-1.2	Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-1.3	Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-1.1. Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-1.3. Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

## 4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Раздел 1. Муниципальное управление и местное самоуправление как инструмент развития муниципального образования</b>						
1.1.	Сущность и содержание дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление». Управление муниципальным образованием (МО) как социально - экономической системой	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Сущность и содержание дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление». Управление муниципальным образованием (МО) как социально - экономической системой	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Сущность и содержание дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление». Управление муниципальным образованием (МО) как социально - экономической системой	Сам. работа	2	6	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Основы муниципального управления. Построение системы местного самоуправления (МСУ) и муниципального управления (МУ). Административная и муниципальная реформы в РФ	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Основы муниципального управления. Построение системы местного самоуправления (МСУ) и муниципального управления (МУ). Административная и муниципальная реформы в РФ	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Основы муниципального управления. Построение системы местного самоуправления (МСУ) и муниципального управления (МУ).	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Административная и муниципальная реформы в РФ					
<b>Раздел 2. Раздел 2. Организационные основы местного самоуправления</b>						
2.1.	Раздел 2. Организационные основы местного самоуправления	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Раздел 2. Организационные основы местного самоуправления	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Раздел 2. Организационные основы местного самоуправления	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Разработка и принятие Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.5.	Разработка и принятие Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.6.	Разработка и принятие Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Раздел 3. Основные направления организационно-управленческой деятельности муниципальных органов</b>						
3.1.	Понятие организационной деятельности муниципальных органов	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Понятие организационной деятельности муниципальных органов	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Понятие организационной деятельности муниципальных органов	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.4.	Организация деятельности представительного органа МО, главы МО, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа МО)	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.5.	Организация деятельности представительного органа МО, главы МО, местной администрации (исполнительно-	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	распорядительного органа МО)					
3.6.	Организация деятельности представительного органа МО, главы МО, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа МО)	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Раздел 4. Организационные аспекты деятельности органов МСУ</b>						
4.1.	Планирование и организация работы с документами в органах власти и управления	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Планирование и организация работы с документами в органах власти и управления	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Планирование и организация работы с документами в органах власти и управления	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.4.	Организация контрольной деятельности в органах МСУ	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.5.	Организация контрольной деятельности в органах МСУ	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Раздел 5. Муниципальное управление как форма деятельности органов МСУ по управлению муниципальной собственностью</b>						
5.1.	Экономическая основа МСУ. Управление муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.2.	Экономическая основа МСУ. Управление муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Экономическая основа МСУ. Управление муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.4.	Основные направления муниципальной политики. Оценка эффективности деятельности	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	муниципального образования					
5.5.	Основные направления муниципальной политики. Оценка эффективности деятельности муниципального образования	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 6. Раздел 6. Управленческие технологии в муниципальном менеджменте</b>						
6.1.	Стратегия как основа управления муниципальным образованием	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.2.	Стратегия как основа управления муниципальным образованием	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.3.	Обеспечение муниципального управления. Решение вопросов правового, кадрового, документационного, технического, информационного обеспечения МСУ	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.4.	Обеспечение муниципального управления. Решение вопросов правового, кадрового, документационного, технического, информационного обеспечения МСУ	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 7. Раздел 7. Организационные основы работы с населением. Имидж муниципального образования</b>						
7.1.	Общая характеристика основных форм участия населения в государственном и муниципальном управлении. Основные организационные формы работы с населением муниципального образования	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
7.2.	Формирование позитивного имиджа муниципального образования	Сам. работа	2	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ»

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-1 Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Органы МСУ:

- а) входят в систему органов государственной власти;
- б) являются формой самоорганизации граждан;
- в) входят в организационную структуру муниципального управления;
- г) входят в состав правительства субъекта РФ;
- д) являются обязательным элементом МСУ.

Ответ В,д

2. Муниципальные органы формируются:

- а) Президентом РФ;
- б) региональными органами государственной власти;
- в) населением МО;
- г) Правительством РФ;
- д) правительством субъекта РФ.

Ответ в

3. Устав муниципального образования (МО) принимается:

- а) сходом граждан;
- б) на публичных слушаниях;
- в) представительным органом МО;
- г) населением;
- д) главой МО.

Ответ а в г

4. Экономическую основу МСУ составляют:

- а) имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- б) средства местного бюджета;
- в) средства самообложения граждан;
- г) бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов;
- д) иные имущественные права МО.

Ответ а б в д

5. К вопросам местного значения МО относятся:

- а) вопросы ЖКХ;
- б) благоустройство;
- в) здравоохранение;
- г) образование;
- д) иные вопросы жизнеобеспечения МО.

Ответ а б г д

6. Реестр объектов муниципальной собственностью утверждается:

- а) главой МО;
- б) местной администрацией;
- в) депутатами;
- г) губернатором;
- д) Правительством РФ.

Ответ в

7. Изменение границ территории муниципального образования проводится по согласованию:

- а) с местной администрацией;
- б) с депутатами;
- в) с населением;
- г) с губернатором;
- д) с Правительством РФ.

Ответ б в

8. Бюджет муниципального образования утверждается:

- а) главой МО;

- б) местной администрацией;
- в) депутатами;
- г) губернатором;
- д) Правительством РФ.

Ответ в

9. На публичные слушания выносятся вопросы по:

- а) проекту Устава МО и внесению в него изменений;
- б) структуре администрации;
- в) проекту местного бюджета;
- г) межеванию земельных участков под многоквартирными домами;
- д) продаже муниципального имущества.

Ответ а в г

10. Муниципальные программы принимаются:

- а) главой МО;
- б) губернатором;
- в) Правительством РФ;
- г) коллегией администрации города;
- д) представительным органом МО.

Ответ г д

11. Публичные слушания назначаются:

- а) населением;
- б) главой МО;
- в) представительным органом МО;
- г) контрольно-счетным органом;
- д) администрацией.

Ответ а б в д

12. Глава МО:

- а) избирается населением;
- б) назначается администрацией;
- в) избирается депутатами;
- г) назначается губернатором;
- д) назначается Президентом РФ.

Ответ а в

13. Депутаты подотчетны:

- а) председателю представительного (законодательного) органа;
- б) населению;
- в) губернатору;
- г) главе МО;
- д) администрации.

Ответ б

14. Органы территориального общественного самоуправления являются:

- а) органами местного самоуправления;
- б) структурным подразделением администрации;
- в) формой самоорганизации граждан;
- г) формой непосредственной демократии;
- д) частью депутатского корпуса.

Ответ в г

15. Устав муниципального образования (МО) принимается:

- а) сходом граждан;
- б) на публичных слушаниях;
- в) представительным органом МО;
- г) населением;
- д) главой МО.

Ответ а в г

16. Глава МО:

- а) избирается населением;
- б) назначается администрацией;
- в) избирается депутатами;
- г) назначается губернатором;
- д) назначается Президентом Российской Федерации.

Ответ а в

17. Публичные слушания назначаются:

- а) населением;
- б) главой МО;
- в) представительным органом МО;
- г) контрольно-счетным органом;
- д) администрацией.

Ответ а б в д

18. Государственные и муниципальные служащие, помимо основной, могут заниматься следующей деятельностью:

- а) преподавательской;
- б) предпринимательской;
- в) научной;
- г) творческой;
- д) изобретательской.

Ответ

19. Органы территориального общественного самоуправления являются:

- а) органами местного самоуправления;
- б) структурным подразделением администрации;
- в) формой самоорганизации граждан;
- г) формой непосредственной демократии;
- д) частью депутатского корпуса.

Ответ в г

20. Депутаты подотчетны:

- а) председателю представительного (законодательного) органа;
- б) населению;
- в) губернатору;
- г) главе МО;
- д) администрации.

Ответ б

21. Выборы являются:

- а) обязанностью граждан Российской Федерации;
- б) совещательной процедурой;
- в) формой прямой демократии;
- г) формой принятия рекомендательных решений
- д) правом граждан на участие в государственном и муниципальном управлении.

Ответ в д

22. Результаты опроса граждан носят следующий характер:

- а) обязательный;
- б) рекомендательный;
- в) предварительный;
- г) совещательный;
- д) промежуточный.

Ответ б

23. Изменение границ территории муниципального образования проводится по согласованию:

- а) с местной администрацией;
- б) с депутатами;
- в) с населением;
- г) с губернатором
- д) с Правительством Российской Федерации.

Ответ б в

24. На публичные слушания выносятся вопросы по:

- а) проекту Устава МО и внесению в него изменений;
- б) структуре администрации;
- в) проекту местного бюджета;
- г) межеванию земельных участков под многоквартирными домами;
- д) продаже муниципального имущества.

Ответ а в г

25. Государственная власть в РФ осуществляется:

- а) без деления на уровни;
- б) на двух уровнях;
- в) на одном уровне;
- г) на четырех уровнях;
- д) на шести уровнях.

Ответ б

26. Органы МСУ:

- а) входят в систему органов государственной власти;
- б) являются формой самоорганизации граждан;
- в) входят в организационную структуру муниципального управления;
- г) входят в состав Правительства субъекта РФ;
- д) являются обязательным элементом МСУ.

Ответ в д

27. Органы управления субъекта РФ:

- а) входят в систему органов государственной власти;
- б) являются органами МСУ;
- в) являются формой непосредственной демократии;
- г) входят в состав Правительства РФ;
- д) входят в состав Администрации Президента РФ.

Ответ а

28. Муниципальные органы формируются:

- а) Президентом РФ;
- б) региональными органами государственной власти;
- в) населением;
- г) Правительством РФ;
- д) Правительством субъекта РФ.

Ответ в

29. Выборы являются:

- а) обязанностью граждан Российской Федерации;
- б) совещательной процедурой;
- в) формой прямой демократии;
- г) формой принятия рекомендательных решений
- д) правом граждан на участие в государственном и муниципальном управлении.

Ответ в д

30. Депутаты подотчетны:

- а) избирателям;
- б) партии;
- в) администрации;
- г) губернатору;
- д) главе МО.

Ответ а

31. Государственная и муниципальная служба:

- а) имеет запреты и ограничения;
- б) осуществляется без учета возраста гражданина;
- в) осуществляется на конкурсной основе;
- г) может быть прекращена досрочно;
- д) регламентируется специальными правовыми актами.

Ответ а в г д

32. Выборы Президента РФ проводятся один раз в:

- а) четыре года;
- б) пять лет;
- в) шесть лет;
- г) два года;
- д) ежегодно.

Ответ в

33. Депутатом может стать:

- а) любой гражданин РФ;
- б) гражданин, имеющий высшее образование;
- в) гражданин, проживающий на территории избирательного округа;
- г) гражданин, достигший определенного возраста;
- д) гражданин, имеющий опыт управленческой деятельности.

Ответ г

34. Глава муниципального образования:

- а) избирается населением;
- б) назначается руководителем субъекта РФ;
- в) избирается депутатами;
- г) назначается Президентом РФ;



д) назначается губернатором.

Ответ а в

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Сформулируйте понятие «муниципальное управление».

Муниципальное управление – организация процесса управления муниципальным образованием МО, формирования оптимальной структуры и эффективной деятельности органов местного самоуправления с целью повышения уровня социально-экономического развития территории МО.

2. Сформулируйте понятие «местное самоуправление».

Местное самоуправление (МСУ) в РФ в соответствии с Конституцией Российской Федерации и другими правовыми актами обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью, осуществляется гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы МСУ.

3. Дайте определение вопросов местного значения.

Вопросы местного значения - вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законом осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно. Перечень вопросов местного значения определяется видом МО в соответствии с главой 3 ФЗ № 131 и уставом конкретного муниципального образования.

4. Дайте определение понятию «муниципальное образование» (МО), перечислите все виды МО.

Муниципальное образование (далее МО) – населенная территория, в пределах которой осуществляется МСУ, имеется муниципальная собственность, местный бюджет и выборные органы МСУ. Принципы территориальной организации МСУ определены в главе 2 ФЗ № 131.

Базовым законом ФЗ № 131 предусмотрено 8 видов муниципальных образований - городское или сельское поселение, муниципальный район, муниципальный округ, городской округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район либо внутригородская территория города федерального значения.

5. Перечислите признаки муниципального образования.

Признаки муниципального образования:

- территория;
- население;
- формы непосредственной демократии;
- органы местного самоуправления (в первую очередь – выборные);
- устав МО и МПА;
- экономическая основа МСУ (муниципальная собственность и местный бюджет);
- исторические и другие местные традиции;
- психологическое чувство местного сообщества и мотивация его членов к участию в МСУ.

6. Перечислите основы местного самоуправления (МСУ).

Основы местного самоуправления

- территориальные;
- правовые;
- организационные (структура органов МСУ, порядок, формы и принципы деятельности; организация муниципальной службы);
- экономические (муниципальная собственность и местный бюджет).
- другие (экологические, социальные и пр.).

7. Назовите правовые акты, регламентирующие деятельность местного самоуправления (МСУ).

Правовую основу МСУ составляют:

Конституция Российской Федерации, принята на референдуме 12 декабря 1993 г. (с внесенными изменениями, одобренными в ходе Общероссийского голосования и вступившими в силу 4 июля 2020 г.).

Европейская хартия местного самоуправления, принята Советом Европы 15 октября 1985 г.  
Федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в актуальной редакции), иные федеральные законы, в том числе различные кодексы.

Законы субъектов РФ.

Муниципальные правовые акты, в первую очередь уставы МО.

8. Сформулируйте понятие Устава муниципального образования (МО) и перечислите этапы его принятия.

Устав МО – основной муниципальный правовой акт на территории МО, принимаемый представительным органом МО с участием населения, регистрируемый в установленном порядке и вступающий в силу после его официального опубликования (обнародования).

В ФЗ № 131 в статье 44 прописаны требования к уставу муниципального образования.

Процесс принятия устава должен включать следующие этапы:

- разработка проекта устава;
- обсуждение на публичных слушаниях;
- принятие представительным органом муниципального образования;
- государственная регистрация в соответствии с законодательством;
- официальная публикация (обнародование).

9. Назовите органы местного самоуправления (МСУ), предусмотренные ст. 34 ФЗ № 131.

Структуру органов местного самоуправления составляют представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

10. Дайте определение представительного органа муниципального образования (ПО МО), назовите порядок его формирования и деятельности в соответствии с ФЗ № 131.

Представительный орган МО – выборный орган, состоящий из депутатов, избираемых на муниципальных выборах, и обладающий правом представлять население и принимать от его имени решения, действующие на территории МО. Деятельность представительного органа определяется ст. 35, 40 ФЗ № 131. Основные формы работы: сессии (заседания); комитеты (комиссии); фракции; депутатские группы; временные комиссии; участие в мероприятиях администрации; работа на избирательном округе. Возможны другие формы, предусмотренные МПА.

11. Осветите основные полномочия представительного органа муниципального образования (ПО МО).

ПО МО - орган исключительной компетенции. В его исключительной компетенции находятся следующие вопросы: принятие устава муниципального образования и внесение в него дополнений и изменений; утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении; установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах; принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении; определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности; определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений; определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества; определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления; контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения; принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

12. Дайте определение «Глава муниципального образования», объясните порядок занятия данной должности по ФЗ № 131.

Глава МО - высшее выборное должностное лицо МО, наделяемое уставом МО собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Глава муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования: избирается на муниципальных выборах, либо представительным органом муниципального образования из своего состава, либо

представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

13. Дайте определение «Местная администрация», как она формируется; поясните, кто может руководить данным органом.

Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) наделается уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. Структура местной администрации утверждается представительным органом муниципального образования по представлению главы местной администрации. В структуру местной администрации могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы. Местной администрацией руководит глава местной администрации на принципах единоначалия. Главой местной администрации является глава муниципального образования либо лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определяемый уставом муниципального образования.

14. Дайте определение экономической основы местного самоуправления.

Определение экономической основы МСУ дано в главе 8 базового Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ФЗ № 131), где статья 49 гласит, что экономическую основу МСУ составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

15. Сформулируйте понятие «муниципальная собственность», «муниципальное имущество», каким документом подчеркнута их важность.

Статьи 50, 51 ФЗ № 131 раскрывают понятия «муниципальное имущество» и вопросы владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

По ст. 215 Гражданского кодекса РФ муниципальной собственностью является имущество, принадлежащее на праве собственности городским, сельским поселениям, а также другим муниципальным образованиям. Муниципальная собственность является экономической базой деятельности органов МСУ и граждан для самостоятельного решения вопросов местного значения. Она является составной частью материально-финансовых ресурсов, имеющихся в распоряжении МСУ. В Конституции Российской Федерации при определении понятия МСУ сделан акцент на том, что МСУ обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью, осуществляется гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы МСУ.

16. Сформулируйте понятие субъекта и объектов муниципальной собственности, как ведется учет ее объектов.

Субъектом муниципальной собственности выступают территориальные муниципальные органы управления. Состав объектов муниципальной собственности разнообразен. В собственности муниципальных образований могут находиться имущество органов МСУ, объекты коммунального обслуживания населения, инженерная инфраструктура, предприятия и организации местного подчинения, деятельность которых направлена на решение вопросов управления местным хозяйством и реализацию планов и задач комплексного социально-экономического развития территории МО. Учет этих объектов ведется в специальном реестре, утверждаемом представительным органом.

17. Охарактеризуйте кратко процесс программно-целевого управления муниципальным образованием.

В рамках программно-целевого управления муниципальным образованием составляются различные стратегические и программные документы.

Комплексная программа социально-экономического развития муниципального образования – прогнозный документ, включающий концепцию, стратегию, долгосрочный, среднесрочный и годовые планы социально-экономического развития муниципального образования. В ее развитие разрабатываются городские программы в различных сферах местного хозяйства, формируется их реестр.

К примеру: реестр (полный перечень) утвержденных и действующих городских программ приводится на

официальном сайте города Барнаула в разделе «Развитие Барнаула», где данные ежеквартально актуализируются.

18. Поясните, как оценивается эффективность деятельности органов местного самоуправления МСУ.

Эффективность деятельности органов МСУ оценивается в соответствии с показателями, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». На официальных сайтах муниципальных образований должны быть представлены доклады с ежегодными отчетами о достигнутых значениях показателей, отражающих эффективность деятельности муниципальных органов.

19. Назовите основные формы участия населения в местном самоуправлении, предусмотренные ФЗ № 131,

Глава 5 ФЗ № 131 Основные формы непосредственного осуществления населением МСУ и участия населения в МСУ, поделитесь собственным опытом участия в этом процессе.

Статья 22. Местный референдум.

Статья 23. Муниципальные выборы.

Статья 24. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

Статья 25. Сход граждан, осуществляющий полномочия представительного органа муниципального образования.

Статья 25.1. Сход граждан.

Статья 26. Правотворческая инициатива граждан.

Статья 26.1. Инициативные проекты.

Статья 27. Территориальное общественное самоуправление.

Статья 27.1. Староста сельского населенного пункта.

Статья 28. Публичные слушания, общественные обсуждения.

Статья 29. Собрание граждан.

Статья 30. Конференция граждан (собрание делегатов).

Статья 31. Опрос граждан.

Статья 32. Обращения граждан в органы местного самоуправления.

Статья 33. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

20. Осветите процесс формирования позитивного имиджа муниципального образования (МО).

Имидж или бренд МО – образ, идентифицируемый в сознании представителей местного сообщества и других субъектов, отличающий данное МО от других. Реализация данного образа может осуществляться посредством символа (герба), слогана и прочих элементов маркетинга; это один из источников создания ценности для населения. Основой построения имиджа является уникальность, возможность идентификации территории и пр.

Формирование и совершенствование имиджа территории – важный процесс для ее узнавания, позиционирования, повышения конкурентоспособности и пр.; на это влияет деятельность органов власти и всех членов местного сообщества. Позитивный имидж муниципального образования зависит как от лидеров местного самоуправления, муниципальных органов, так и от населения. Он должен формироваться с учетом исторических и иных местных традиций.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАКРЫТЫХ ВОПРОСОВ:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

- «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

- «Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.
- «Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.
- «Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет

программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.  
 • «Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено.

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета.  
 Обучающиеся, выполнившие в срок задания текущего контроля (в соответствии с технологической картой) и набравшие не менее 60 баллов, получают зачет автоматически.  
 Для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости, организуется зачет в форме письменного опроса по всему изученному курсу.  
 Контрольно-измерительный материал для письменного опроса формируется из заданий открытого типа текущего контроля, размещенных в Контрольных вопросах и заданиях для проведения текущей аттестации по дисциплины, а также заданий текущего контроля в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ». Количество заданий в письменном опросе для промежуточной аттестации - 5.  
**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:**  
 Каждое задание оценивается 1 баллом.  
 Оценивание КИМ в целом: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**6.1. Рекомендуемая литература**

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Прокофьев С. Е.	Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт // ЭБС «Юрайт», 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B">www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B</a>
Л1.2	И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др.	Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник	М. : Юнити-Дана // ЭБС «Университетская библиотека online», 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118331">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118331</a>

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Прудников А. С., Белявский Д. С.	Местное самоуправление и муниципальное управление: учеб. для вузов	М.: ЮНИТИ-[ДАНА], 2009	

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

	Название	Эл. адрес
Э1	Моисеев А. Д. Муниципальное управление / А. Д.	

	Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова / А.Д. Моисеев ; Л.В. Московцева ; А.С. Шурупова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 159 с. Сетевой доступ: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116721</a>	
Э2	Муниципальное управление. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 301 с.. (Шифр -601026) Сетевой доступ: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135313">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135313</a>	
Э3	Местное самоуправление и муниципальное управление / А.П. Горбунов. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 543 с. Сетевой доступ: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115017">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115017</a>	
Э4	Местное самоуправление и муниципальное управление / И.В. Мухачев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с.. - (Муниципальное право России) Сетевой доступ: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118331">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118331</a>	
Э5	Максютин М. В. Местное самоуправление (управление) в зарубежных странах / М. В. Максютин, Л. А. Ларина, А. С. Прудников / М.В. Максютин ; Л.А. Ларина ; А.С. Прудников. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. Сетевой доступ: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114425">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114425</a>	
Э6	Курс в Moodle "Муниципальное управление и местное самоуправление"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1794">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1794</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно);
2. Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно);
3. Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), (бессрочно);
4. 7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), (бессрочно);
5. AcrobatReader  
([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), (бессрочно);
6. ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);
7. LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);
8. Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);
9. Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);
10. Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);
11. Okular (<https://okular.kde.org/ru/download/>), (бессрочно);
12. Редактор изображений Gimp (<https://www.gimp.org/>), (бессрочно)

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
-----------	------------	--------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, предусматривающая помимо подготовки к практическим занятиям изучение правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. Для выполнения заданий необходимо изучить списки правовых актов и литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

При желании студентом может быть подготовлен реферат по теме, предложенной в рабочей программе, или предложенной студентом и предварительно согласованной с преподавателем.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4. Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса. Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями;
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным, что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи и вопросы, которые студент собирается дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое (по усмотрению студента).

При изучении материала данной учебной дисциплины следует обратить внимание на внутридисциплинарные модули:

- общие понятия муниципального управления (МУ), муниципального менеджмента (ММ), местного самоуправления (МСУ), муниципального образования (МО), вопросов местного значения;
- структура органов МСУ;
- представительный орган МО;
- глава МО;
- местная администрация (исполнительно-распорядительный орган МО);
- глава администрации, его отличие от главы МО;
- основные формы участия населения МО в муниципальном управлении;
- основы организационной работы с гражданами для их активизации на участие в решении вопросов местного значения и социально-экономического развития МО;
- изучение основных законодательных актов, регламентирующих МСУ и МУ, муниципальных правовых актов конкретного МО (устав МО, регламенты работы представительного органа и администрации, положения, программы и пр.);
- анализ методов и подходов к решению вопросов социально-экономического развития территорий;
- рассмотрение изучаемых тем на конкретных примерах управления МО (городской округ – город Барнаул Алтайского края и др. поселения).



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Научно-исследовательский семинар: методы научных исследований в экономике и управлении

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Практические	32	30	32
Сам. работа	76	78	76	78
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Научно-исследовательский семинар: методы научных исследований в экономике и управлении**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Срок действия программы: 2021-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью дисциплины является подготовка студентов магистратуры в исследовательской деятельности вообще, и к проведению конкретных научных исследований при подготовке ими магистерских диссертаций в частности
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен организовывать и проводить научно-исследовательские работы в сфере государственного и корпоративного управления
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	научно-исследовательская организация и проведение научно-исследовательских работ в сфере государственного и корпоративного управления подходы к обоснованию и оценке актуальности, теоретической и практической значимости исследований и проектов
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	проводить научно-исследовательские работы в сфере государственного и корпоративного управления критически оценивать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследований и проектов, выявлять нерешенные проблемы
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	навыками представления результатов научно-исследовательских работ в сфере государственного и корпоративного управления навыками системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной деятельности выполнять научно-исследовательские проекты


## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией. Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований. Методология научных исследований в экономике: принципы построения. Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации.</b>						
1.1.	Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией	Практические	2	2	ПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией	Сам. работа	2	12	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.3.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Практические	2	2	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.4.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Сам. работа	2	14	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.5.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Практические	2	2	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.6.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Сам. работа	2	6	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.7.	Методы обработки собранных данных в научных исследованиях	Практические	2	2	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.8.	Методы обработки собранных данных в научных исследованиях	Сам. работа	2	12	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.9.	Методы производства новых научных знаний (методы познания)	Практические	2	14	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.10.	Методы производства новых научных знаний (методы познания)	Сам. работа	2	12	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.11.	Экономические законы, как высшая форма научного знания в сфере экономике	Практические	2	2	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.12.	Экономические законы, как высшая форма научного знания в сфере экономике	Сам. работа	2	8	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.13.	Методология научных исследований в экономике: принципы построения	Практические	2	4	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.14.	Методология научных исследований в экономике: принципы построения	Сам. работа	2	6	ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.15.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Практические	2	2	ПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.16.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Сам. работа	2	8	ПК-3	Л2.1, Л1.1

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>	
См. Приложение	
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>	
См. Приложение	
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>	
См. Приложение	
<b>Приложения</b>	
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_ГМУ_научный семинар.docx</a>	

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Емельянова И.Н.	Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов:	, 2020	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/455367">https://urait.ru/bcode/455367</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Горелов В. П., Горелов С. В., Садовская Л. В.	Магистерская диссертация: Учебная литература для ВУЗов	Директ-Медиа, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=447692">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=447692</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс на образовательном портале		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9914">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9914</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Windows 7 Professional Office 2010 Professional				

Open Office

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

1. СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru>).
2. Электронная база данных "Scopus" (<http://www.scopus.com>).
3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru>).

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение данного курса предполагает последовательное выполнение всех заданий по порядку (пройти лекцию, изучить термины из глоссария, выполнить задания и тесты). Последовательность проведения занятий и их содержание определяются настоящей программой. Основная работа проводится на практических занятиях и в форме самостоятельной работы. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Самостоятельная работа предусматривает также изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение соответствующих заданий студентами самостоятельно. Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для прохождения итоговой аттестации по дисциплине студент должен продемонстрировать систематическую подготовку к разделам дисциплины в течение учебного семестра в виде выполненных практических заданий, заданий для самостоятельной работы, решение тестов, написание реферата (эссе).

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Организация государственных и муниципальных закупок

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
*д.э.н., Профессор, Мищенко В.В.*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., Доцент, Капустян Л.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Организация государственных и муниципальных закупок**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н. профессор Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н. профессор Мищенко Виталий Викторович*



## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	изучение организационно-правового механизма управления государственными и муниципальными закупками и выработка практических навыков проведения данной процедуры.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен принимать и реализовывать управленческие решения, осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-2.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки ПК-2.2. Знает понятие и модели государственной политики, механизм разработки и принятия управленческого решения, инструменты реализации государственной политики;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК-2.3. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-2.4. Владеет механизмами реализации государственной политики

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Становление и развитие механизма управления государственными закупками в Россия</b>						
1.1.	Задачи и требования к результатам освоения учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1
1.2.	Становление и развитие института государственных закупок в Российской Империи и СССР	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1
1.3.	Итоги и особенности регламентации государственных закупок в	Сам. работа	3	2	ПК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Российской Федерации					
1.4.	Основные направления современной реформы управления сферой закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных служб	Сам. работа	3	2	ПК-2	Л1.1
1.5.	Становление и развитие механизма управления государственными закупками в Россия	Сам. работа	3	16	ПК-2	Л1.1
<b>Раздел 2. Основы контрактной системы</b>						
2.1.	Основные понятия	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1
2.2.	Принципы организации современной системы закупок	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1
2.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Сам. работа	3	2	ПК-2	Л1.1
2.4.	Основы контрактной системы	Сам. работа	3	16	ПК-2	Л1.1
<b>Раздел 3. Основные закупочные процессы</b>						
3.1.	Планирование закупок	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
3.2.	Определение поставщиков	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
3.3.	Заключение гражданско-правового договора (контракта)	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
3.4.	Исполнение контракта	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
3.5.	Основные закупочные процессы	Сам. работа	3	15	ПК-2	Л1.1
<b>Раздел 4. Способы закупок</b>						
4.1.	Открытый конкурс	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
4.2.	Аукцион в электронной форме	Сам. работа	3	2	ПК-2	Л1.1
4.3.	Двухэтапный конкурс. Запрос предложений	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
4.4.	Закрытые конкурсы	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
4.5.	Закупка у единственного поставщика	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
4.6.	Запрос котировок	Сам. работа	3	1	ПК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.7.	Способы закупок	Сам. работа	3	10	ПК-2	Л1.1
<b>Раздел 5. Контроль в сфере государственных закупок</b>						
5.1.	Меры против незаконных при проведении процедур закупок	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
5.2.	Механизм обжалования и разрешения разногласий	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1
5.3.	Реестр недобросовестных поставщиков	Практические	3	4	ПК-2	Л1.1
5.4.	Контроль в сфере государственных закупок	Сам. работа	3	10	ПК-2	Л1.1

### 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см.приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см.приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС Упр Гос и Муниц Зак магистры 2017 (для печати).doc</a>

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	[М. М. Орлова, Г. А. Сухадольский, С. С. Медведева и др.]	Управление муниципальными закупками: учеб. пособие	М.: [АНХ], 2007	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	ЭБС «Лань»		<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	
Э2	ЭБС Университетская библиотека online		<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	

ЭЗ	Курс в Moodle "Управление государственными и муниципальными закупками"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1882">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1882</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В плане учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» предусмотрено проведение практических и семинарских занятий, подготовка докладов по проблемным вопросам курса, что способствует лучшему и углубленному освоению теоретического материала.

В процессе проведения практических занятий студенты знакомятся с современной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссий по рассматриваемым вопросам курса, в виде теоретических опросов, деловых игр, выступления с докладами и выполнения индивидуальных заданий по наиболее сложным и интересным темам курса.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и семинарах в самых разнообразных формах - опроса студентов по изученным вопросам, диалога с преподавателем во время лекций, тестирования и др.

Промежуточный контроль заключается в проверке выполнения студентами индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины, проведение промежуточных тестов.

Итоговый контроль заключается в проведении в конце семестра экзамена по всему изученному курсу.

На тестирование отводится 50 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает примерно 30 вопросов. В экзаменационный билет включено два теоретических вопроса, соответствующих содержанию формируемых компетенций. Экзамен проводится в устной форме. На ответ студенту отводится 35 минут. Экзамен оценивается по четырехбалльной шкале.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Особенности принятия решений в государственном и корпоративном управлении

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
*к.э.н., Доцент, Водясов Павел Владимирович*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины  
**Особенности принятия решений в государственном и корпоративном управлении**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель учебной дисциплины «Особенности принятия решений в государственном и корпоративном управлении» - формирование у студентов теоретических основ и практических навыков в области разработки, планирования, принятия и исполнения управленческих решений в государственных органах и корпорациях с государственным участием.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен принимать и реализовывать управленческие решения, осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
ПК-4	Способен организовывать внутренние коммуникации в органах власти, взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки; понятие и модели государственной политики, механизм разработки и принятия управленческого решения, инструменты реализации государственной политики;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	механизмами реализации государственной политики

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические и методологические основы принятия управленческого решения</b>						
1.1.	Теоретические и методологические основы принятия управленческого решения	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
1.2.	Теоретические и методологические основы принятия управленческого решения	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.3
1.3.	Теоретические и методологические основы принятия управленческого решения	Сам. работа	3	8	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Особенности государства как субъекта принятия решений. Субъекты и объекты государственного управления</b>						
2.1.	Особенности государства как субъекта принятия решений. Субъекты и объекты государственного управления	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.2.	Особенности государства как субъекта принятия решений. Субъекты и объекты государственного управления	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.3.		Сам. работа	3	8	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
<b>Раздел 3. Прогнозирование в принятии государственных решений. Формы и методы прогнозирования</b>						
3.1.	Прогнозирование в принятии государственных решений. Формы и методы прогнозирования	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.2.	Прогнозирование в принятии государственных решений. Формы и методы прогнозирования	Практические	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
3.3.	Прогнозирование в принятии государственных решений. Формы и методы прогнозирования	Сам. работа	3	8	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
<b>Раздел 4. Планирование в принятии государственных решений</b>						
4.1.	Планирование в принятии государственных решений	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
4.2.	Планирование в принятии государственных решений	Практические	3	4	ПК-2	Л2.1, Л1.2, Л1.3
4.3.	Планирование в принятии государственных решений	Сам. работа	3	9	ПК-2	Л2.1, Л1.2, Л1.3
<b>Раздел 5. Правотворческий процесс в государственном и корпоративном управлении</b>						
5.1.	Правотворческий процесс в государственном и корпоративном управлении	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
5.2.	Правотворческий процесс в государственном и корпоративном управлении	Практические	3	4	ПК-2	Л2.1, Л1.2, Л1.3
5.3.	Правотворческий процесс	Сам. работа	3	10	ПК-2	Л2.1, Л1.2,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	в государственном и корпоративном управлении					Л1.3
<b>Раздел 6. Организация исполнения государственных управленческих решений. Контроль за исполнением государственных управленческих решений</b>						
6.1.	Организация исполнения государственных управленческих решений. Контроль за исполнением государственных управленческих решений	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
6.2.	Организация исполнения государственных управленческих решений. Контроль за исполнением государственных управленческих решений	Практические	3	4	ПК-2	Л2.2, Л1.2, Л1.3
6.3.	Организация исполнения государственных управленческих решений. Контроль за исполнением государственных управленческих решений	Сам. работа	3	10	ПК-2	Л2.2, Л1.2, Л1.3
<b>Раздел 7. Корпоративное управление в компаниях с государственным участием</b>						
7.1.	Корпоративное управление в компаниях с государственным участием	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
7.2.	Корпоративное управление в компаниях с государственным участием	Практические	3	4	ПК-2	Л2.2, Л1.2, Л1.3
7.3.	Корпоративное управление в компаниях с государственным участием	Сам. работа	3	10	ПК-2	Л2.2, Л1.2, Л1.3
<b>Раздел 8. Правовое обеспечение корпоративного управления в компаниях с государственным участием</b>						
8.1.	Правовое обеспечение корпоративного управления в компаниях с государственным участием	Лекции	3	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
8.2.	Правовое обеспечение корпоративного управления в компаниях с государственным участием	Практические	3	4	ПК-2	Л2.2, Л1.2, Л1.3
8.3.	Правовое обеспечение корпоративного управления в компаниях с	Сам. работа	3	12	ПК-2	Л2.2, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственным участием					

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>	
см. приложение	
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>	
см. приложение	
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>	
см. приложение	
<b>Приложения</b>	
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_Особенности принятия решений в государственном и корпоративном управлении.docx</a>	

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мищенко, И. В	Процесс принятия и реализации решений в государственном управлении:	Изд-во АлтГУ, 2015	
Л1.2	Зуб А.Т.	ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/E21E2C15-7D21-4E30-A00A-423819965B43">https://biblio-online.ru/book/E21E2C15-7D21-4E30-A00A-423819965B43</a>
Л1.3	Козырев М. С.	Принятие и исполнение государственных решений: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Директ-Медиа, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=279325">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=279325</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Соловьев А. И.	Принятие государственных решений: Учебное пособие	, 2014	
Л2.2	Фахрутдинова А.З.	Принятие и исполнение государственных решений: учеб. Пособие	Изд-во СибАГС, 2014	

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Курс в Moodle	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9325">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9325</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ). Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<p>Основу дисциплины "Особенности принятия решений в государственном и корпоративном управлении" составляют лекции, которые представляются систематически в сочетании с семинарскими занятиями. Аудиторные занятия (лекции и семинары) объединены с самостоятельной внеаудиторной работой студентов над рекомендуемой литературой, заданиями, представленными в данной рабочей программе, а также заданиями, которые выдаёт преподаватель.</p> <p>Основной целью лекционных занятий является формирование у студентов системы компетенций по основным теоретическим аспектам риск-менеджмента и страхования.</p> <p>При изучение дисциплины студентами используются следующие информационные технологии и инновационные методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронный вариант учебно-методического комплекса на образовательном портале;</li> <li>- ресурсы электронной библиотечной системы;</li> <li>- СПС «Консультант+»;</li> <li>- ресурсы Интернет;</li> <li>- мультимедийная техника.</li> </ul> <p>Преподаватель, читающий дисциплину, ведет учет посещаемости и осуществляет контроль за выполнением самостоятельной работы. Текущий контроль заключается в мониторинге выполнения учебной программы дисциплины на аудиторных занятиях и оценке работы на семинарских занятиях.</p> <p>В рамках текущего контроля работа студентов оценивается по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота ответов на теоретические вопросы дисциплины;</li> </ul>
---

- правильность ответов на тестовые задания;
- верное решение задач;
- эффективное участие в работе команды при обсуждении проблемных ситуаций;
- использование дополнительных материалов.

Итоговый контроль по дисциплине проходит в виде экзамена. Студент допускается к экзамену при условии выполнения заданий текущего контроля.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

## Организация электронного документооборота в органах власти

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	26	26	26	26
Сам. работа	75	102	75	102
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	171	144	171

Программу составил(и):  
*Кандилян А.К.*

Рецензент(ы):  
*Мищенко В.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Организация электронного документооборота в органах власти**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основ организации электронного документооборота и формирование навыков работы в электронных системах управления документооборотом
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.01.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-4	Способен организовывать внутренние коммуникации в органах власти, взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы
------	--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-4.1. Знает основы внутриорганизационных коммуникаций. ПК-4.2. Знает основные модели связей с общественностью; ПК-4.3. Умеет осуществлять организацию мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах. ПК-4.4. Умеет формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК-4.3. Умеет осуществлять организацию мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах. ПК-4.4. Умеет формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в системы электронного документооборота</b>						
1.1.	Введение в системы электронного документооборота	Лекции	2	2	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Введение в системы электронного документооборота	Лабораторные	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Введение в системы электронного документооборота	Сам. работа	2	20	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления</b>						
2.1.	Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления	Лекции	2	2	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления	Лабораторные	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления	Сам. работа	2	20	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Функции систем электронного документооборота в области госзакупок</b>						
3.1.	Функции систем электронного документооборота в области госзакупок	Лекции	2	2	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Функции систем электронного документооборота в области госзакупок	Лабораторные	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Функции систем электронного документооборота в области госзакупок	Сам. работа	2	20	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Классификация систем электронного документооборота</b>						
4.1.	Классификация систем электронного документооборота	Лекции	2	2	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Классификация систем электронного документооборота	Лабораторные	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Классификация систем электронного документооборота	Сам. работа	2	20	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Выбор и внедрение комплексных систем электронного документооборота</b>						
5.1.	Выбор и внедрение комплексных систем электронного документооборота	Лекции	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.2.	Выбор и внедрение комплексных систем электронного документооборота	Лабораторные	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Выбор и внедрение комплексных систем электронного документооборота	Сам. работа	2	20	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 6. Документирование управленческой деятельности</b>						
6.1.	Документирование управленческой деятельности	Лекции	2	4	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.2.	Документирование управленческой деятельности	Лабораторные	2	6	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.3.	Документирование управленческой деятельности	Сам. работа	2	2	ПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2

### 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см.приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см.приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см.приложение

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Н.Н. Куняев	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник : учебник	Логос, 2011	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=84996&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=84996&amp;sr=1</a>
Л1.2	А.Г. Фабрично; А.С. Демушкин ; Т.В. Кондрашова ; Н.Н. Куняев.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник	Москва : Логос, 2011	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84996">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84996</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Мухин Н.П.	Компьютерные системы управления документооборотом: ЭБС "Университетская библиотека online"	Лаборатория книги, 2010	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87235">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87235</a>

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>	
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader	
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>	
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )	

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<p>Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с преподавателем;</li> <li>- самостоятельная работа.</li> </ul> <p>Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.</p> <p>Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.</p> <p>Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.</p> <p>Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.</p> <p>В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических</p>
--

занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Цифровая трансформация государственного управления рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	8	8	8
Лабораторные	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Цифровая трансформация государственного управления**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Срок действия программы: 2021-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Мищенко Виталий Викторович*

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование компетенции, необходимой для использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологии, государственных и муниципальных информационных систем; применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.01.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
ПК-4	Способен организовывать внутренние коммуникации в органах власти, взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-1.1. Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-1.3. Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы цифровой трансформации государственного управления.</b>						
1.1.	Цифровые технологии в современной экономике и управлении	Практические	1	4	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Цифровые технологии в современной экономике и управлении	Лабораторные	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Цифровые технологии в современной экономике и управлении	Сам. работа	1	10	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.4.	Нормативно-правовые основы цифрового государственного управления.	Практические	1	4	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Нормативно-правовые основы цифрового государственного управления.	Лабораторные	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Нормативно-правовые основы цифрового государственного управления.	Сам. работа	1	10	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Цели и принципы цифровой трансформации государственного управления	Лекции	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Цели и принципы цифровой трансформации государственного управления	Практические	1	4	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Цели и принципы цифровой трансформации государственного управления	Сам. работа	1	10	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Цифровые государственные сервисы	Лекции	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Цифровые государственные сервисы	Лабораторные	1	4	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Цифровые государственные сервисы	Сам. работа	1	12	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Методика и алгоритмы определения индикаторов, характеризующих "Цифровую зрелость" органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления</b>						
2.1.	Методики расчета показателей федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	Лекции	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Методики расчета показателей федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	Лабораторные	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Методики расчета показателей федерального проекта «Цифровое	Сам. работа	1	14	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»					
2.4.	Методики расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация»	Лекции	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Методики расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация»	Лабораторные	1	2	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Методики расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация»	Сам. работа	1	20	ПК-4, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см. приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Н. М. Добрынин ; науч. ред. А. Н. Митин	Государственное управление: теория и практика. Современная версия новейшей истории государства: учебник	РАН, СО, Ин-т пробл. освоения Севера, ТюмГУ, Ин-т государства и права.- Новосибирск : Наука., 2010	
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>



Л2.1	Сильвестров С.Н.	Эффективное государственное управление в условиях инновационной экономики: Финансовые аспекты: монография: Монографии	Издательство "Дашков и К", 2011	<a href="https://e.lanbook.com/book/44082">https://e.lanbook.com/book/44082</a>
Л2.2	Сильвестров С.Н.	Эффективное государственное управление в условиях инновационной экономики: Формирование и развитие инновационных систем: монография: Монографии	Издательство "Дашков и К", 2011	<a href="https://e.lanbook.com/book/44083">https://e.lanbook.com/book/44083</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<p>Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с преподавателем;</li> <li>- самостоятельная работа.</li> </ul> <p>Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.</p> <p>Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по</p>
--

учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

При желании студентом может быть подготовлен реферат, по тематике предложенной в настоящей рабочей программе или по теме предложенной студентом и предварительно согласованной с преподавателем.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

### Бюджетное проектирование в ГМУ рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
*к.э.н., Доцент, Водясов Павел Владимирович*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины  
**Бюджетное проектирование в ГМУ**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2020-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	сформировать понимание того, что бюджетное планирование, система мониторинга бюджетных показателей является необходимым условием для формирования как методологических, так и непосредственно применяемых процедур в бюджетном процессе.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.01.02

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>ПК-1</b>	<b>Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</b>
ПК-1.1	Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
ПК-1.2	Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-1.3	Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Бюджет, бюджетная система, управление бюджетом</b>						
1.1.	Бюджет, бюджетная система, управление бюджетом	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Бюджет, бюджетная система, управление бюджетом.	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Бюджет, бюджетная система, управление бюджетом.	Сам. работа	2	12		Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 2. Формирование доходов бюджетов</b>						
2.1.	Формирование доходов бюджетов	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.2.	Формирование доходов бюджетов	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.3.	Формирование доходов бюджетов	Сам. работа	2	12		Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 3. Финансовое обеспечение государственных обязательств, сбалансированность бюджетов, бюджетный федерализм</b>						
3.1.	Финансовое обеспечение государственных обязательств, сбалансированность бюджетов, бюджетный федерализм	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.2.	Финансовое обеспечение государственных обязательств, сбалансированность бюджетов, бюджетный федерализм	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.3.	Финансовое обеспечение государственных обязательств, сбалансированность бюджетов, бюджетный федерализм	Сам. работа	2	12		Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 4. Бюджетный процесс: проектирование, рассмотрение, утверждение</b>						
4.1.	Бюджетный процесс: проектирование, рассмотрение, утверждение	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.2.	Бюджетный процесс: проектирование, рассмотрение, утверждение	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Бюджетный процесс: проектирование, рассмотрение, утверждение	Сам. работа	2	12		Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 5. Бюджетное проектирование как стадия бюджетного процесса</b>						
5.1.	Бюджетное проектирование как стадия бюджетного процесса	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Бюджетное проектирование как стадия бюджетного процесса	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.3.	Бюджетное	Сам. работа	2	12		Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проектирование как стадия бюджетного процесса					Л1.2
<b>Раздел 6. Совершенствование механизмов бюджетного проектирования в ГМУ</b>						
6.1.	Совершенствование механизмов бюджетного проектирования в ГМУ	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
6.2.	Совершенствование механизмов бюджетного проектирования в ГМУ	Практические	2	6		Л2.1, Л2.2, Л1.2
6.3.	Совершенствование механизмов бюджетного проектирования в ГМУ	Сам. работа	2	15		Л2.1, Л2.2, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» - <a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9245">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9245</a></p> <p>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-1. Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p><b>ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА</b></p> <p>1) К бюджетным правоотношениям относятся:</p> <p>А) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе формирования доходов и осуществления расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Б) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе осуществления государственных (муниципальных) заимствований</p> <p>В) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе регулирования государственного (муниципального) долга</p> <p>Г) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждения и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности</p> <p>Д) все перечисленные отношения</p> <p>2) В структуру бюджетного законодательства Российской Федерации входят:</p> <p>А) Бюджетный кодекс Российской Федерации</p> <p>Б) Федеральные законы о федеральном бюджете, бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации</p> <p>В) Законы субъектов Российской Федерации о бюджетах субъектов Российской Федерации, о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов</p> <p>Г) Муниципальные правовые акты представительных органов муниципальных образований о местных бюджетах</p> <p>Д) Все перечисленные правовые акты</p> <p>3) Средства, предоставляемые одним бюджетом бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации – это ...</p> <p>А) межбюджетные трансферты</p> <p>Б) денежные обязательства</p> <p>В) межбюджетные отношения</p> <p>Г) дотации</p>

4) Межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений их использования – это ...

- А) межбюджетные трансферты
- Б) денежные обязательства
- В) межбюджетные отношения
- Г) дотации

5) Бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости государственного (муниципального) имущества – это ...

- А) бюджетные инвестиции
- Б) дотации
- В) межбюджетные трансферты
- Г) трансферты

6) ... - государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы

- А) казенное учреждение
- Б) бюджетное учреждение
- В) государственная корпорация
- Г) унитарное предприятие

7) Администраторами доходов бюджета могут быть:

- А) орган государственной власти (государственный орган)
- Б) орган местного самоуправления, орган местной администрации
- В) орган управления государственным внебюджетным фондом
- Г) Центральный банк Российской Федерации
- Д) казенное учреждение
- Е) все перечисленные

8) Определенный в соответствии с Бюджетным кодексом орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, Центральный банк Российской Федерации, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) являющиеся администраторами доходов бюджета – это ...

- А) главный администратор доходов бюджета
- Б) администратор доходов бюджета
- В) администратор источников финансирования дефицита бюджета
- Г) главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

9) Орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, Центральный банк Российской Федерации, казенное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – это ...

- А) главный администратор доходов бюджета
- Б) администратор доходов бюджета
- В) администратор источников финансирования дефицита бюджета
- Г) главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

10) Орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, иная организация, имеющие право в соответствии с настоящим Кодексом осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета – это ...

- А) главный администратор доходов бюджета
- Б) администратор доходов бюджета
- В) администратор источников финансирования дефицита бюджета



Г) главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

11) Определенный в соответствии с настоящим Кодексом орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, орган местной администрации, орган управления государственным внебюджетным фондом, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита бюджета и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита бюджета – это ...

А) главный администратор доходов бюджета

Б) администратор доходов бюджета

В) администратор источников финансирования дефицита бюджета

Г) главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

12) год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) – ...

А) текущий финансовый год

Б) очередной финансовый год

В) плановый период

Г) отчетный финансовый год

13) год, следующий за текущим финансовым годом – ...

А) текущий финансовый год

Б) очередной финансовый год

В) плановый период

Г) отчетный финансовый год

14) два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом - ...

А) текущий финансовый год

Б) очередной финансовый год

В) плановый период

Г) отчетный финансовый год

15) год, предшествующий текущему финансовому году - ...

А) текущий финансовый год

Б) очередной финансовый год

В) плановый период

Г) отчетный финансовый год

16) прогнозируемая в определенный период текущего финансового года недостаточность на едином казначейском счете или на едином счете бюджета денежных средств, необходимых для осуществления перечислений из бюджета – ...

А) временный кассовый разрыв

Б) временно свободные средства

17) остаток денежных средств, образовавшийся на едином казначейском счете или на едином счете бюджета вследствие разницы в сроках и объемах поступлений (зачислений) на счет и переводов (перечислений) со счета – ...

А) временный кассовый разрыв

Б) временно свободные средства

18) В структуру бюджетной системы Российской Федерации входят:

А) федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

Б) бюджеты субъектов Российской Федерации и бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов;

В) местные бюджеты,

Г) все перечисленное

19) Бюджетная классификация Российской Федерации включает:

А) классификацию доходов бюджетов

Б) классификацию расходов бюджетов

В) классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов

Г) классификацию операций публично-правовых образований

Д) все перечисленное

20) К видам доходов бюджета относятся:

- А) налоговые доходы
- Б) неналоговые доходы
- В) безвозмездные поступления
- Д) все перечисленное

21) К безвозмездным поступлениям относятся:

- А) дотации из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- Б) субсидии из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)
- В) субвенции из федерального бюджета и (или) из бюджетов субъектов Российской Федерации
- Г) Бюджетные инвестиции
- Д) Все вышеперечисленное

22) В чьей прерогативе находится составление проекта федерального бюджета?

- А) Правительство Российской Федерации
- Б) Президент Российской Федерации
- В) Государственная дума Федерального собрания Российской Федерации
- Г) Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации

23) На какой период разрабатывается прогноз социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования?

- А) Не менее года
- Б) Не менее трех лет
- В) Не менее пяти лет
- Г) Не менее десяти лет

24) Правовой режим, при котором обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на подлежащие казначейскому сопровождению в соответствии с настоящим Кодексом средства участников казначейского сопровождения осуществляется только на основании судебного акта, за исключением случаев, установленных соответствующими положениями Бюджетного кодекса – это ...

- А) иммунитет бюджета
- Б) профицит бюджета
- В) дефицит бюджета
- Г) финансолитет бюджета

25) Единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предназначен для обеспечения доступа:

- А) к информации о бюджетной системе Российской Федерации и об организации бюджетного процесса в Российской Федерации
- Б) к информации об осуществлении публично-правовыми образованиями бюджетных полномочий и их участии в отношениях, регулируемых бюджетным законодательством Российской Федерации
- В) к иным сведениям, определяемым Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с его бюджетными полномочиями
- Г) все варианты верны

26) Методами осуществления государственного (муниципального) финансового контроля являются:

- А) проверка
- Б) ревизия
- В) обследование
- Г) аудит

27) Денежные средства, предоставляемые бюджетом другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), иностранному государству, иностранному юридическому лицу на возвратной и возмездной основах - ...

- А) бюджетный кредит
- Б) бюджетное ассигнование
- В) бюджетный заем
- Г) бюджетные инвестиции

28) К финансовым органам относятся:

- А) Министерство финансов Российской Федерации,
- Б) исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие составление и организацию исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации (финансовые органы субъектов Российской Федерации),
- В) органы (должностные лица) местных администраций муниципальных образований, осуществляющие составление и организацию исполнения местных бюджетов (финансовые органы муниципальных образований)
- Г) Центральный банк Российской Федерации

29) К бюджетным полномочиям Российской Федерации относятся:

- А) установление общих принципов организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений
- Б) определение основ составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждения и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения отчетов об их исполнении и осуществления контроля за их исполнением
- В) определение порядка установления расходных обязательств публично-правовых образований
- Г) определение основ формирования доходов и осуществления расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- Д) определение величины учетной ставки

30) Финансовый год длится:

- А) с 1 января по 31 декабря
- Б) с 1 декабря по 30 ноября
- В) с 1 февраля по 31 января
- Г) с 1 июля по 30 июня

Правильные ответы

- 1 - Д
- 2 - Д
- 3 - А
- 4 - Г
- 5 - А
- 6 - А
- 7 - Е
- 8 - А
- 9 - Б
- 10 - В
- 11 - Г
- 12 - А
- 13 - Б
- 14 - В
- 15 - Б
- 16 - А
- 17 - Б
- 18 - Г
- 19 - Д
- 20 - Д
- 21 - А, Б, В
- 22 - А
- 23 - Б
- 24 - А
- 25 - Г
- 26 - А, Б, В
- 27 - А
- 28 - А, Б, В
- 29 - А, Б, В, Г
- 30 - А

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

- 1) ... устанавливает общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и

функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, определяет основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации, порядок исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на подлежащие казначейскому сопровождению в соответствии с настоящим Кодексом средства участников казначейского сопровождения, порядок применения бюджетных мер принуждения.

Бюджетный кодекс Российской Федерации

2) Дата вступления в силу закона о бюджете

1 января

3) Не позднее скольких дней подлежит официальному опубликованию закон о бюджете после его подписания в установленном порядке

5

4) ... - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления

Бюджет

5) Консолидированный бюджет- это ...

свод бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на соответствующей территории (за исключением бюджетов государственных внебюджетных фондов) без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами

6) Бюджетная система Российской Федерации

основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая законодательством Российской Федерации совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов

7) ... – поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с настоящим Кодексом источниками финансирования дефицита бюджета

доходы бюджета

8) ... – выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с настоящим Кодексом источниками финансирования дефицита бюджета

расходы бюджета

9) ... – превышение расходов бюджета над его доходами

дефицит бюджета

10) ... – превышение доходов бюджета над его расходами

профицит бюджета

11) ... – регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности;

бюджетный процесс

12) ... – документ, который составляется и ведется финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) в соответствии с настоящим Кодексом в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

сводная бюджетная роспись

13) ... – документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с настоящим Кодексом в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета)

бюджетная роспись

14) ... – предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств

бюджетные ассигнования

15) ... – денежные средства, предоставляемые бюджетом другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), иностранному государству, иностранному юридическому лицу на возвратной и возмездной основах бюджетный кредит

16) ... – форма привлечения средств на возвратной и возмездной основах для закупок преимущественно на конкурсной основе товаров, работ и услуг в целях осуществления инвестиционных проектов или проектов структурных реформ при участии и за счет средств международных финансовых организаций нефинансовые кредиты международных финансовых организаций

17) ... – обязательства, возникающие из государственных (муниципальных) заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленными настоящим Кодексом, принятые на себя Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием  
государственный (муниципальный) долг

18) ... – долговые обязательства публично-правового образования, возникающие в валюте Российской Федерации  
государственный (муниципальный) внутренний долг

19) ... – долговые обязательства публично-правового образования, возникающие в иностранной валюте  
государственный (муниципальный) внешний долг

20) ... – расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году  
бюджетные обязательства

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАКРЫТЫХ ВОПРОСОВ:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

- «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;
- «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

- «Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.
- «Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.
- «Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.
- «Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета.

Обучающиеся, выполнившие в срок задания текущего контроля (в соответствии с технологической картой) и набравшие не менее 60 баллов, получают зачет автоматически.

Для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости, организуется зачет в форме письменного опроса по всему изученному курсу.

Контрольно-измерительный материал для письменного опроса формируется из заданий открытого типа текущего контроля, размещенных в Контрольных вопросах и заданиях для проведения текущей аттестации

по дисциплины, а также заданий текущего контроля в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ». Количество заданий в письменном опросе для промежуточной аттестации - 5.  
**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:**  
 Каждое задание оценивается 1 баллом.  
 Оценивание КИМ в целом: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Бюджетное проектирование в ГМУ.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Афанасьев М.П., Беленчук А.А., Кривоногов И.В.	БЮДЖЕТ И БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА В 2 Т. ТОМ 1 4-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф ГОУ ВПО ГУ - ВШЭ	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/38DAAF04-C977-4A65-B51C-7DC721CF2897">https://biblio-online.ru/book/38DAAF04-C977-4A65-B51C-7DC721CF2897</a>
Л1.2	Афанасьев М.П., Беленчук А.А., Кривоногов И.В.	БЮДЖЕТ И БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА В 2 Т. ТОМ 2 4-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф ГОУ ВПО ГУ - ВШЭ	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/BAE17D60-9BC9-4D10-A67F-DBBCA094861C">https://biblio-online.ru/book/BAE17D60-9BC9-4D10-A67F-DBBCA094861C</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ю. А. Крохина	Бюджетное право России: учебник	М.: Юрайт, 2011	
Л2.2	Стрижкина В. Н., Стрижкина И. В., Капустян Л. А.	Бюджет и бюджетная система Российской Федерации: учеб. пособие (в рис. и табл.)	Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2016	

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle «Бюджетное проектирование в ГМУ»	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9245">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9245</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
 Microsoft Office  
 7-Zip  
 AcrobatReader

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>).  
 Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

При изучении материалов следует обратить внимание на внутридисциплинарные модули:

- общее понятие бюджетного процесса (БП), проектирования бюджета - первой стадии БП;
- полномочия участников бюджетного процесса;
- планирование бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ на основе "скользящей трехлетки";
- государственные и муниципальные органы власти, осуществляющие бюджетное проектирование;
- основы организационной и нормативно-правовой работы по планированию бюджетов бюджетной системы РФ;
- особенности программного проектирования бюджетов каждого уровня бюджетной системы;
- планирование доходов и расходов бюджетов;
- основные этапы среднесрочного бюджетного планирования;
- публичные слушания по проектам Законов о бюджете в регионах и муниципалитетах;
- рассмотрение изучаемых модулей на конкретных примерах (красной бюджет, бюджеты городских округов,

муниципальных районов, городских и сельских поселений Алтайского края).

Методические указания смотри <http://portal.edu.asu.ru/enrol/index.php?id=1355>



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

### Государственно-частное партнерство рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра региональной экономики и управления**  
Направление подготовки **38.04.04. Государственное и муниципальное управление**  
Профиль **Государственное и корпоративное управление**  
Форма обучения **Очная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**  
Учебный план **38\_04\_04\_Государственное и муниципальное управление\_ГиКУ-2023**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 32  
самостоятельная работа 76

Виды контроля по семестрам  
зачеты: 1

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
*Доцент, Королева Е.Н.*

Рецензент(ы):  
*д.э.н., Проф, Мищенко В.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Государственно-частное партнерство**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>приобретение студентами знаний о современной концепции государственно-частного партнерства, необходимых для эффективной работы в государственных и муниципальных организациях</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Выработка навыков осмысления современных общественно-политических процессов с позиций современного государственно-частного партнерства;</li><li>2. Умение показать особенности современного взгляда на проблему государственно-частного партнерства, современную политику и продуктивность использования ресурсов государства и бизнеса;</li><li>3. Изучение современных видов государственно-частного партнерства;</li><li>4. Анализ роли информационных воздействий на решение задач государственно-частного Партнерства.</li></ol>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.01.02

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять функции по руководству и организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>ПК-1.1. Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-1.3. Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основные положения теории партнерства государства и бизнеса в современной экономике. Определения и базовые принципы.</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Основные положения теории партнерства государства и бизнеса в современной экономике. Определения и базовые принципы.	Лекции	1	2	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
1.2.	Принципы государственно-частного партнерства. Области применения государственно- частного партнерства.	Практические	1	6	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
1.3.	Значение государственно-частного партнерства для органов государственной власти и местного самоуправления. Значение государственно-частного партнерства для бизнеса	Сам. работа	1	10	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Формы государственно-частного партнерства</b>						
2.1.	Формы государственно-частного партнерства	Лекции	1	2	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.2.	Сферы использования и отраслевые особенности государственно-частных партнерств	Практические	1	6	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.3.	Базовые модели государственно-частного партнерства и их характеристика	Сам. работа	1	14	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Институциональное обеспечение развития государственно-частных партнерств. Правовая база государственно-частного партнерства</b>						
3.1.	Институциональное обеспечение развития государственно-частных партнерств. Правовая база государственно-частного партнерства	Лекции	1	2	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.2.	Практика финансирования инфраструктурных объектов государственно-частного партнерства на принципах проектного финансирования	Практические	1	6	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.3.	Уполномоченные органы в сфере ГЧП	Сам. работа	1	26	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Развитие государственно- частного партнерства в России, государственный (муниципальный) заказ</b>						
4.1.	Развитие государственно-частного партнерства в	Лекции	1	2	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	России, государственный (муниципальный) заказ					Л1.2
4.2.	Исторический опыт реализации проектов государственно-частного партнерства в России. Государственно-частное партнерство в современной России.	Практические	1	6	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
4.3.	Подготовка тендерных предложений, конкурсные процедуры и организация тендеров по проектам государственно-частного партнерства.	Сам. работа	1	26	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примеры вопросов для обсуждения

1. Назовите групповые признаки среднего класса:

- а) уровень образования;
- б) уровень дохода;
- в) обеспечение автотранспортом;
- г) самоидентификация;
- д) уровень социальных выплат.

2. Конфликт интересов - ситуация при которой:

- а) личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;
- б) государственный служащий не владеет необходимой информацией;
- в) государственный использует преимущества должностного положения;
- г) государственный служащий разглашает сведения конфиденциального характера.

3. Основные положения теории партнерства государства и бизнеса в современной экономике

4. Классификация государственно-частных партнерств

5. Охарактеризуйте организацию государственно-частного партнерства на региональном и муниципальном уровне.

6. Потенциал развития государственно-частного партнерства.

7. Риски в государственно-частном партнерстве

2. Тестирование

1. ГЧП является альтернативой:

- а) государственной поддержки;
- б) приватизации;
- в) огосударствления;
- г) нет верного ответа

2. Первая постройка канала по концессионному принципу во Франции датируется:

- а) 1382 годом.
- б) 1552 годом.
- в) 1839 годом.

3. В классификацию проектов ГЧП не включается:

- а) Концессия.
- б) Частичная приватизация активов.
- в) Договор займа.

4. Федеральный закон от 05.04.2013 44-ФЗ ?О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд? вступил в силу в:

- а) 01.01.2014.
- б) 02.02.2014.
- в) 03.03.2014.
- 5. Сколько основных этапов реализации проекта ГЧП:
- а) 2.
- б) 4.
- в) 6.
- г) 5.

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Тематика эссе:

1. Определения государственно-частного партнерства и базовые принципы.
  2. Сущность партнерства государства и бизнеса в современной экономике.
  3. Государственно-частное партнерство как инновационный способ привлечения частных инвестиций и менеджмента.
  4. Нормативная правовая база государственно-частного партнерства.
  5. Понятие концессии. Типы концессий.
  6. Понятие долгосрочной аренды и лизинга.
  7. Соглашение о разделе продукции.
  8. Государственный и муниципальный заказ.
  9. Особенности совместных предприятий как формы государственно-частного партнерства
  10. Концепция государственно-частного партнерства Англии и США
  11. Концепция государственно-частного партнерства Европы
  3. Опыт институтов государственно-частного партнерства
  12. Экономическое содержание государственного и муниципального заказа.
  13. Роль и место государственного и муниципального заказа в системе экономических наук.
  14. Роль и место государственного и муниципального заказа в системе современных механизмов управления государственной и муниципальной собственностью.
  15. Общие масштабы и отраслевая структура государственно-частного партнерства в мире на современном этапе.
  16. Основные задачи развития ГЧП в России.
- Вопросы к зачету
1. Определение и сферы применения государственно-частного партнерства.
  2. Мировой опыт применения механизмов государственно-частного партнерства.
  3. Актуальные проблемы развития государственно-частного партнерства в России.
  4. Проекты государственно-частного партнерства с точки зрения теории контрактов.
  5. Формы государственно-частного партнерства.
  6. Концессионные схемы .
  7. Этапы развития государственно-частного партнерства.
  8. Типология рисков проекта государственно-частного партнерства.
  9. Риски частного партнера в проекте и способы их минимизации.
  10. Риски государственного партнера и способы их минимизации.
  11. Системы минимизации и разрешения возможных конфликтов при государственно-частном партнерства.
  12. Инструменты финансирования проекта государственно-частного партнерства.
  13. Тарифная политика государства как инструмент управления проектом.
  14. Направления совершенствования текущей правовой базы проектов государственно-частного партнерства в России.
  15. Инструменты государства по управлению реализацией проекта государственно-частного партнерства.
  16. Система показателей результативности проекта государственно-частного партнерства.
  17. Компоненты системы управления реализацией проекта государственно-частного партнерства.
  18. Система органов власти региональной или местной администрации для реализации проектов государственно-частного партнерства: состав и распределение компетенций.
  19. Распределение полномочий по реализации государственно-частного партнерства между различными уровнями власти.
  20. Распределение обязанностей частного и государственного партнера на предпроектной и постпроектной стадиях.
  21. Распределение обязанностей частного и государственного партнера на этапе реализации проекта.
  22. Механизмы государственно-частного партнерства в области транспорта.
  23. Механизмы государственно-частного партнерства в области жилищно-коммунального хозяйства.
  24. Механизмы государственно-частного партнерства в социальной сфере.

### 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной форме по экзаменационному билету, включающему два задания (теоретических вопроса) по отдельным темам курса. Его целью является проверка знаний, полученных студентами при изучении курса на лекциях, семинарских занятиях и во время самостоятельной работы.

В ходе ответа магистранту необходимо продемонстрировать знание и понимание вопросов по темам дисциплины.

Критерии формирования оценок

Оценка Требования к знаниям

Отлично Ответ полный и аргументированный по содержанию вопроса; обнаруживается понимание материала; суждения обоснованы, правильно приводятся ссылки на действующее законодательство.

Хорошо Дается ответ, удовлетворяющий требованиям, что и для оценки «отлично», но допускаются 1-2 ошибки, которые исправляются в ходе ответа самостоятельно

Удовлетворительно При ответе обнаруживается знание и понимание основных положений данного вопроса, но: излагается материал неполно и допускаются неточности в определении понятий; обнаруживается неумение достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и приводить ссылки на действующее законодательство.

Неудовлетворительно Обнаруживается незнание ответа на соответствующий вопрос, допускаются ошибки в формулировках, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагается материал; не приводятся ссылки на действующее законодательство. При ответе обнаруживаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению материалов курса.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Борщевский Г. А.	ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОЕ ПАРТНЕРСТВО 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/43669938-07A7-47C9-84AE-60D5D185E87B">https://biblio-online.ru/book/43669938-07A7-47C9-84AE-60D5D185E87B</a>
Л1.2	Ткаченко И.Н. - Отв. ред.	ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОЕ ПАРТНЕРСТВО. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/E6EAE855-C55F-4C64-BB9A-AE865F2280A5">https://biblio-online.ru/book/E6EAE855-C55F-4C64-BB9A-AE865F2280A5</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Н. А. Игнатюк	Государственно-частное партнерство: учебник	М.: ЮСТИЦИНФОРМ, 2012	
Л2.2	Казанцев, Анатолий Константинович	Государственно-частное партнерство в научно-инновационной сфере: Монография.:	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", , 2016	
Л2.3	Брагина, Зинаида Васильевна	Государственно-частное партнерство: механизмы развития. - :	Кострома : ФГБОУ ВПО "Костромской государственный университет им. Н.А. Некрасова", , 2011	

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	1. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала»	<a href="http://vrgteu.ru">http://vrgteu.ru</a>
Э2	2.Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования:	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Э3	Ресурс «Государственно-частное партнерство в России»:	<a href="http://www.pppinrussia.ru">http://www.pppinrussia.ru</a>
Э4	Единая информационная система государственно-частного партнерства в Российской Федерации:	<a href="http://pppi.ru">http://pppi.ru</a>
Э5	Курс в Moodle Государственно-частное партнерство	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9517">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9517</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
СПС КонсультантПлюс ( <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ). Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение данной дисциплины включает следующие формы занятий: лекции, семинары, самостоятельная работа, написание эссе, тестирование и экзамен, завершающий ее изучение.  
Для успешного прохождения аттестации по дисциплине студент должен изучить основную литературу, перечень которой содержится в данной программе. Дополнительная литература изучается студентом для углубленного освоения отдельных тем.



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

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная работа. Лекционный курс является авторским и требует посещения студентом аудиторных лекционных занятий.

Семинарские занятия проводятся в соответствии с тематическим планом. Их целью является углубление знаний студентов по определенным темам, обсуждение актуальных научных и практических проблем.

Задания на экзамен формулируются преподавателем в пределах данной программы курсов с учетом навыков и умений, приобретению которых уделялось особое внимание во время лекционных и семинарских занятий.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра иностранных языков экономического и юридического профилей</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	27		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	54	54	54	54
Сам. работа	27	27	27	27
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*кандидат психологических наук, доцент, Корнеева А.В.; кандидат филологических наук, доцент, Кузина Е.В.*

Рецензент(ы):

*доктор экономических наук, Профессор, Шваков Е.Е.*

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра иностранных языков экономического и юридического профилей**

Протокол от 15.05.2023 г. № №5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент Корнеева А.В.*

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра иностранных языков экономического и юридического профилей**

Протокол от 15.05.2023 г. № №5

Заведующий кафедрой *к.п.н., доцент Корнеева А.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения» в магистратуре является формирование иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции магистрантов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать профессиональный иностранный язык как средство межкультурного и профессионального общения.</p> <p>Достижение цели обучения обусловлено реализацией следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности;</li> <li>♣ расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;</li> <li>♣ формирование индивидуального словаря-минимума научной специализации;</li> <li>♣ развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.</li> <li>♣ развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка.</li> <li>♣ составление библиографического списка на иностранном языке для будущей магистерской диссертации.</li> </ul> <p>Конкретной практической целью обучения иностранному языку является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного языка в профессиональной деятельности на международной арене, в познавательной деятельности и для межличностного общения.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>УК-4</b>	<b>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
УК-4.1	Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности
УК-4.2	Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности
УК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения
УК-4.4	Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения.</p> <p>УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях</p>

	мероприятиях.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности. УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности. УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения. УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности. УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности. УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения. УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Процессы глобализации в современном мире</b>						
1.1.	Понятие «глобализации» как тенденции мирового развития. Вызовы и перспективы глобализации.	Практические	1	12	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
1.2.	Процессы глобализации в современном мире	Сам. работа	1	6	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
<b>Раздел 2. Профессиональная коммуникация в деловом мире</b>						
2.1.	Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности. Особенности ведения документации на иностранном языке.	Практические	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Структура делового письма. Виды деловой корреспонденции. Принципы письменной деловой этики.					Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
2.2.	Профессиональная коммуникация в деловом мире	Сам. работа	1	6	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
<b>Раздел 3. Деловое взаимодействие и успешное ведение переговоров</b>						
3.1.	Понятие делового общения. Виды делового общения. Деловой этикет. Виды и стратегии ведения деловых переговоров	Практические	1	14	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
3.2.	Деловое взаимодействие и успешное ведение переговоров	Сам. работа	1	8	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
<b>Раздел 4. Международное взаимодействие</b>						
4.1.	Участие в международных мероприятиях. Профессиональные сообщества.	Практические	1	12	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
4.2.	Международное взаимодействие	Сам. работа	1	7	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8
4.3.	Промежуточная аттестация	Экзамен	1	27	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л2.4, Л2.5, Л3.3, Л3.4, Л2.6, Л2.7, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л3.5, Л1.7, Л1.8

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Проверяемая компетенция УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.

Английский язык

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Выберите правильный вариант ответа.

1. Effective business communication is extremely important for an \_\_\_\_\_ .

- a) video conferencing
- b) organization
- c) paper-work
- d) emails

2. \_\_\_\_\_ – a piece of written or spoken information that one person gives to another.

- a) message
- b) negotiations
- c) agenda
- d) signature

3. Verbal communication is \_\_\_\_\_ .

- a) a list of the subjects to be discussed at a meeting
- b) communication that does not use words
- c) the process of getting knowledge from doing or seeing
- d) communication that uses words; may be either oral or written

4. A \_\_\_\_\_ normally requires previous study at the bachelor's level.

- a) PhD
- b) Candidate of Sciences
- c) Master's degree
- a. Bachelor's degree

5. \_\_\_\_\_ her master's degree, she started to work for an international company.

- a) Having finishing
- b) Having finished
- c) Finished
- d) Have finished

6. Important scientific research \_\_\_\_\_ by Altai State University.

- a) being carried out
- b) is being carried out

- c) is carry out
- d) carried out

7. Определите какое утверждение соответствует содержанию текста.

Successful meetings are about action planning as well as talking. No discussion in a meeting should be finished without a clear action point arising from it. Who is responsible for carrying out each action and when it is to be completed should be agreed in the meeting and written down in the minutes.

- a) It is important that discussions in a meeting result in a concrete action point.
- b) Information-sharing is vital for good communication within an organization.
- c) The longer and bigger the meeting, the more time and money it takes.
- d) In meetings people want to talk about things that are not on the agenda.

8. When you don't know something where do you go to find it out?

- a) Teachers
- b) Google
- c) Parents
- d) Library

9. Globalization represents an increasing integration of all of the following except.

- a) Economics
- b) Culture
- c) Communication
- d) Morals

10. The 21st-century economy depends mainly on.

- a) raw materials
- b) manufacturing
- c) information and knowledge
- d) physical labor

11. It is a casual Friday, but you have a business meeting with a client. How should you dress that day?

- a) Casually
- b) In business casual
- c) In your pyjamas
- d) A little nicer than usual, but nothing too formal

12. What is the definition of business ethics?

- a) A set of classroom laws
- b) Telling the truth 55% of the time
- c) A set of moral principles and behaviour
- d) A company charter

**ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:**

- 1. b
- 2. a
- 3. d
- 4. c
- 5. b
- 6. b
- 7. a
- 8. b
- 9. d
- 10. c
- 11. b
- 12. c

**Критерии оценивания:**

Каждое задание оценивается в 1 балл. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» - верно выполнено 60% заданий.

«не зачтено» - верно менее 60% заданий.



Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

В данных предложениях вставьте подходящее слово.

1. Altai State \_\_\_\_\_ is a federal state budget educational establishment of higher professional education. (University)
2. Some higher education qualifications require that you already have a Bachelor's \_\_\_\_\_. (degree)
3. Students take part in scientific \_\_\_\_\_ and seminars which provide them with further opportunity to discuss their research. (conferences)
4. Altai State University is a federal state budget educational establishment of \_\_\_\_\_ professional education. (higher)
5. Communication is a \_\_\_\_\_ of exchanging verbal and non verbal messages. (process)
6. \_\_\_\_\_ – abbreviation for curriculum vitae: a short written description of your education, qualifications, previous jobs, and sometimes your personal interests, that you send to an employer when you are trying to get a job. (CV)
7. ASAP – abbreviation for as \_\_\_\_\_ as possible. (soon)
8. Most emails that you get go straight to your inbox. This is where you decide which \_\_\_\_\_ to read and which to delete. (emails)
9. \_\_\_\_\_ technology (IT) provides the mechanism for fast communication. (Information)
10. A \_\_\_\_\_ – is an opportunity for you to speak in front of people by making use of visual aids, etc. to present your topic of research. (presentation)
11. A meeting is a gathering of people to present or exchange information, plan joint activities or make \_\_\_\_\_ on some issues. (decisions)
12. Negotiation skills are qualities that allow two or more sides to reach a compromise. These are often soft \_\_\_\_\_ such as communication, persuasion, planning, strategizing and cooperating. (skills)
13. The style used during a negotiation depends on the context and the interests of the other party, among other factors. In addition, these \_\_\_\_\_ can change over time. (styles)
14. Knowing how to negotiate to solve \_\_\_\_\_, make deals, build consensus, and manage disputes is a competency that is vitally needed in the world. (problems)
15. Let's \_\_\_\_\_ to the cinema tonight. (go)
16. I am planning a life change next year – I'm going to get a new \_\_\_\_\_ with more chances of advancement. (job)
17. Let's have a business meeting in a \_\_\_\_\_ shop nearby. You can try latte, macchiato cappuccino or espresso. I especially fancy Iced Vanilla Latte there. (coffee)
18. All international coffee shops chains such as Starbucks, Costa Coffee, Dunkin' Donuts, McCafé, The Coffee Bean & Tea Leaf have free \_\_\_\_\_ access. It is expected that the number of public Wi-Fi hotspots will grow in the nearest future. (WiFi)
19. Nowadays people regularly use \_\_\_\_\_ media such as Facebook, Twitter, YouTube etc. (social)
20. Gestures are largely influenced by culture and belong to non \_\_\_\_\_ type of communication. (verbal)
21. The core idea of alter-globalists is that \_\_\_\_\_ is bad, encouraging the rich to become even richer. (globalization)
22. New York City and Seoul both \_\_\_\_\_ populations of around 20 million. The challenge is, ranking these cities is like to compare apples and oranges. (have)

23. To be effective, written \_\_\_\_\_ should be complete, correct, concise. (communication)
24. The difference between imports and \_\_\_\_\_ is that imports leave a country and exports are brought into a country. (exports)
25. An \_\_\_\_\_ is a short summary of your (published or unpublished) research paper, usually about a paragraph. It is designed to give the reader a complete, yet concise, understanding of your paper's research and findings. (abstract)
26. SUBJECT: \_\_\_\_\_ (meeting)  
Hi John,  
I'm sorry but I can't make it on Friday. Can we put the meeting off to the following week?  
Regards,  
Adam
27. Lack of face-to-face communication is one of the disadvantages of \_\_\_\_\_ communication. (online)
28. What time did you \_\_\_\_\_ lunch? (have)
29. Tokyo, in Japan, \_\_\_\_\_ the largest city in the world with a population of more than 37 million. (is)
30. Seven largest cities ranked according to population in the top ten \_\_\_\_\_ in Asia. (are)
31. The students are \_\_\_\_\_ tested now. (being)
32. Good negotiating outcomes are a result of good relationships and relationships must \_\_\_\_\_ developed over time. (be)
33. Papers accepted for the conference will be \_\_\_\_\_ in the scientific journal. (published)
34. The mail \_\_\_\_\_ just come. (has)
35. He likes being \_\_\_\_\_ questions. (asked)
36. I am very interested \_\_\_\_\_ psychology. (in)
37. I want to show you a list of the books read \_\_\_\_\_ the students. (by)
38. Shanghai is \_\_\_\_\_ of the world's largest seaports and a major industrial center of China. (one)

**ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:**

1. University
2. degree
3. conferences
4. higher
5. process
6. CV
7. soon
8. emails
9. Information
10. presentation
11. decisions
12. skills
13. styles
14. problems
15. go
16. job
17. coffee
18. WiFi
19. social
20. verbal

21. globalization
22. have
23. communication
24. exports
25. abstract
26. meeting
27. online
28. have
29. is
30. are
31. being
32. be
33. published
34. has
35. asked
36. in
37. by
38. one

#### Немецкий язык

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Выберите правильный вариант ответа.

1. Чтобы представиться на деловой встрече, нужно сказать:

- a) Das ist mein Kollege Miller.
- b) Darf ich meine Präsentation vorstellen?
- c) Darf ich mich vorstellen?
- d) Ich bin erfreut, Sie kennen zu lernen.

2. Какая фраза подойдёт для выражения благодарности за приглашение на деловую встречу)

- a) Vielen Dank für die Einladung!
- b) Vielen Dank für den angenehmen Abend!
- c) Ich freue mich auf unsere Zusammenarbeit.
- d) Angenehm!

3. Если Вы не поняли заданный Вам вопрос, нужно сказать:

- a) Wie bitte?
- b) Vielen Dank?
- c) Was?
- d) Woher kommen Sie aus?

4. Несогласие можно выразить фразой:

- a) Nichts zu danken!
- b) Das ist aber falsch!
- c) Schönen Dank!
- d) Selbstverständlich!

5. Извиниться можно, сказав:

- a) Sehr angenehm.
- b) Was sind Sie von Beruf?
- c) Entschuldigen Sie bitte!
- d) Kein Problem!

6. Какую фразу нужно сказать в конце телефонных переговоров:

- a) Auf Wiedersehen!
- b) Auf Wiederhören!
- c) Guten Tag!
- d) Grüß Gott!

7. Вы звоните на фирму «Lange GmbH» и хотите поговорить с господином Геллером. Что Вы скажите?

- a) Guten Tag, ist Herr Geller zu Hause?
- b) Guten Tag, ist Herr Geller da?
- c) Guten Tag, kann ich mit Herrn Geller sprechen?

d) Hallo, ich möchte Herrn Geller sprechen.

8. Выберите правильное определение для термина «коммуникация»: Kommunikation ist:

- a) eine Linie zwischen Staaten oder administrativen Verwaltungseinheiten.
- b) Austausch oder Übertragung der Informationen.
- c) eine positive Entwicklung des (technischen) Zustandes.
- d) internationale Vernetzung in Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt.

9. Выберите правильное определение для термина «глобализация»: Globalisierung ist:

- a) ein hoch entwickeltes Land.
- b) Kommunikationsmittel, die zur Verbreitung der Informationen dienen.
- c) eine Linie zwischen Staaten oder administrativen Verwaltungseinheiten.
- d) internationale Vernetzung in Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt.

10. Вставьте правильное слово, закончите предложение:

Effektive Geschäftskommunikation ist für eine \_\_\_\_\_ äußerst wichtig.

- a) Videokonferenz
- b) Organisation
- c) Dokumentation
- d) E-Mails

11. Вставьте правильное слово, закончите предложение:

\_\_\_\_\_ – eine schriftliche oder mündliche Information, die eine Person einer anderen gibt.

- a) Nachricht
- b) Verhandlungen
- c) Business
- d) Unterschrift

12. Вставьте правильное слово, закончите предложение:

Verbale Kommunikation ist \_\_\_\_\_ .

- a) eine Liste der Themen, die bei einem Treffen besprochen werden sollen.
- b) Kommunikation, die keine Worte verwendet.
- c) der Prozess, Wissen durch Handeln oder Sehen zu erlangen.
- d) Kommunikation, die Worte verwendet; kann entweder mündlich oder schriftlich erfolgen.

**ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:**

- 1. c
- 2. a
- 3. a
- 4. b
- 5. c
- 6. c
- 7. c
- 8. b
- 9. d
- 10. b
- 11. a
- 12. b

**Критерии оценивания:**

Каждое задание оценивается в 1 балл. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» - верно выполнено 60% заданий.

«не зачтено» - верно менее 60% заданий.

Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

**Alma Mater**

1. Alma Mater (von lateinisch alma – „nährend“, „gütig“ und mater - „Mutter“) ist die Bezeichnung für eine Universität oder Hochschule. 2. Das Studium an der Altaier Staatlichen Universität ist interessant. 3. Hier gibt es gestufte Studiengänge mit Abschlüssen Bachelor und Master. 4. Das Masterstudium erfolgt berufsbegleitend. 5. Die Zusammenarbeit unserer Universität mit führenden Betrieben der Altairegion ermöglicht eine intensive Fachpraxis der Studenten. 6. Das Praktikum hilft den theoretischen Stoff besser zu verstehen. 7. Während des Masterstudiums

erhalten die Studenten einen Zugang zu den neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen. 8. Die wissenschaftliche Arbeit der Universität orientiert sich stark an den aktuellen Erfordernissen der Wirtschaft. 9. Der Masterstudiengang wird durch Praktikum ergänzt und endet mit einer Masterdissertation. 10. Mit dem Abschluss des Studiums werden die Absolventen über Kompetenzen verfügen, die für eine Führungstätigkeit im Wirtschaftssektor erforderlich sind.

1. Прочитайте текст Alma Mater, укажите номер предложения, в котором говорится о том, на что ориентируется научная работа университета. (8)

2. Прочитайте текст Alma Mater, укажите номер предложения, в котором говорится о том, для чего нужна практика в период обучения в магистратуре нашего университета. (6)

3. Прочитайте текст Alma Mater, закончите (одним словом) предложения в соответствии с содержанием текста:

Das Master-Studium an der Altaier Staatlichen Universität dauert vier \_\_\_\_ . (Semester)

4. Прочитайте текст Alma Mater, закончите (одним словом) предложения в соответствии с содержанием текста:

Das Master-Studium an der Altaier Staatlichen Universität endet mit einer \_\_\_\_ . (Dissertation)

Вставьте правильное слово:

5. Die Studenten nehmen an wissenschaftlichen \_\_\_\_\_ und Seminaren teil, die ihnen die Möglichkeit bieten, ihre Forschung weiter zu diskutieren. (Konferenzen)

6. Kommunikation ist ein \_\_\_\_\_ des Austauschs verbaler und nonverbaler Nachrichten. (Prozess)

7. \_\_\_\_\_ Technologie (IT) bietet den Mechanismus für schnelle Kommunikation. (Information)

8. Ein \_\_\_\_\_ - ist eine Gelegenheit für Sie, vor Menschen zu sprechen und dabei visuelle Hilfsmittel usw. zu nutzen, um Ihr Forschungsthema vorzustellen. (Präsentation)

9. Heutzutage nutzen Menschen regelmäßig \_\_\_\_\_ Medien wie Facebook, Twitter, YouTube usw. (soziale)

10. Gesten werden weitgehend von der Kultur beeinflusst und gehören zu den nicht \_\_\_\_\_ Art der Kommunikation. (verbale)

11. Internationale Vernetzung in Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt heißt \_\_\_\_\_ (Globalisierung)

12. Um effektiv zu sein, sollte die geschriebene \_\_\_\_\_ vollständig und korrekt sein. (Information)

13. Eine \_\_\_\_\_ ist eine kurze Zusammenfassung Ihrer (veröffentlichten oder unveröffentlichten) Forschungsarbeit, normalerweise etwa einen Absatz. Es soll dem Leser ein vollständiges Verständnis der Forschung und Ergebnisse Ihrer Arbeit vermitteln. (Annotation)

14. Ich plane, meine \_\_\_\_\_ in ein Jahr zu verteidigen. (Dissertation)

15. Dieser \_\_\_\_\_ ist besonders nützlich für meine zukünftige Dissertation. (Artikel / Text)

16. Впишите в нужной форме слово, данное в скобках:

Die wissenschaftliche Konferenz (bieten) \_\_\_\_\_ eine Möglichkeit, potentielle Partner zu treffen. (bietet)

17. An einer wissenschaftlichen Konferenz können die Wissenschaftler über Projekte (sprechen) \_\_\_\_\_ . (sprechen)

18. Nach der Verteidigung der Dissertation \_\_\_\_\_ (bekommen) der Aspirant den akademischen Grad eines «Kandidaten der Wissenschaften». (bekommt)

19. Der Student \_\_\_\_\_ (arbeiten) unter der Anleitung eines wissenschaftlichen Betreuers. (arbeitet)

20. Das Thema der Dissertation \_\_\_\_\_ (sein) sehr aktuell, und es ist sowohl theoretisch als auch praktisch von Interesse. (ist)

21. Das ist Professor Petrow, er ... (kommen) aus Barnaul. (kommt)

22. Unsere Universität ... (sein) sehr alt. (ist)
23. Die Materialien der Konferenz \_\_\_\_\_ (werden) in der Sammlung der wissenschaftlichen Artikel veröffentlicht. (werden)
24. Eine wissenschaftliche Konferenz \_\_\_\_\_ (sein) eine Tagung für Wissenschaftler. (ist)
25. Mein Vortrag \_\_\_\_\_ (stehen) im Konferenzprogramm. (steht)
26. Das Masterstudium (enden)... mit einer Masterdissertation. (endet)
27. Viele Wissenschaftler \_\_\_\_\_ (nehmen) an dieser Diskussion teil. (nehmen)
28. Die Vortragsthemen \_\_\_\_\_ (können) man in der wissenschaftlichen Zeitschrift «Werke junger Wissenschaftler» veröffentlicht. (kann)
29. Sie \_\_\_\_\_ (können) die Zeitschrift auch auf der Webseite der Altaier Staatlichen Universität finden. (können)
30. Ich \_\_\_\_\_ (erforschen) in meiner Dissertation Probleme der Gesetzgebung. (erforsche)
31. Jeder Master \_\_\_\_\_ (bereiten) ein Referat in der Geschichte der Philosophie vor. (bereitet)
32. Im Laufe der Forschungen \_\_\_\_\_ (sammeln) die Studenten ein reichhaltiges wissenschaftliches Material. (sammeln)
33. Er \_\_\_\_\_ (leiten) am Institut einen Sektor für Weltwirtschaft und internationale Beziehungen der Akademie der Wissenschaften Russlands. (leitet)
- В данных предложениях переведите подчеркнутое слово или выражение на русский язык в именительном падеже:
34. Wissenschaftliche Konferenzen stellen zusammen mit wissenschaftlichen Journalen eine der wesentlichen Kommunikationsmöglichkeiten zwischen Forschern dar. (возможности коммуникации)
35. Nach der Verteidigung der Dissertation erwirbt der Aspirant den akademischen Grad eines «Kandidaten der Wissenschaften». (кандидат наук)
36. Die Bewerber arbeiten auch unter Anleitung eines wissenschaftlichen Betreuers. (научный руководитель)
37. Das Thema der Dissertation ist sehr aktuell, und es ist sowohl theoretisch als auch praktisch von Interesse. (тема диссертации)
38. Ich plane, meine Dissertation in ein Jahr zu verteidigen. (защитить/защищать диссертацию)

**ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:**

37. 8  
 38. 6  
 39. Semester  
 40. Dissertation  
 41. Konferenzen  
 42. Prozess  
 43. Information  
 44. Präsentation  
 45. soziale  
 46. verbale  
 47. Globalisierung  
 48. Information  
 49. Annotation  
 50. Dissertation  
 51. Artikel / Text  
 52. bietet

- 53. sprechen
- 54. bekommt
- 55. arbeitet
- 56. ist
- 57. kommt
- 58. ist
- 59. werden
- 60. ist
- 61. steht
- 62. endet
- 63. nehmen
- 64. kann
- 65. können
- 66. erforsche
- 67. bereitet
- 68. sammeln
- 69. leitet
- 70. возможности коммуникации
- 71. кандидат наук
- 72. научный руководитель
- 73. тема диссертации
- 74. защитить диссертацию

Критерии оценки открытых вопросов.

Отлично (зачтено) Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

Хорошо (зачтено) Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

Удовлетворительно (зачтено) Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет пройденным программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

Неудовлетворительно (незачтено) НЕ использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты существующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль компетенций, сформированных по дисциплине. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/ экзамена.

Зачет проводится по окончании курса обучения до начала экзаменационной сессии в форме письменной (тестовой) работы по пройденным темам. Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в письменной форме. Объявление результатов производится по окончании экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Критерии оценивания:

Экзамен:

Тестовые оценки коррелируются с общепринятой пятибалльной системой:

- оценка «5» (отлично) выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- оценка «4» (хорошо) соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 %

правильных ответов;  
 - оценка «3» (удовлетворительно) от 50 % до 70 % правильных ответов;  
 - оценка «2» (неудовлетворительно) соответствует результатам тестирования, содержащие менее 50 % правильных ответов.


Зачет:

Бинарная шкала – 100-балльная шкала

Зачтено 100–51%

Незачтено 50–0%

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения- магистратура ГиКУ.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Фролова В. П., Кожанова Л. В., Молодых Е. А., Павлова С. В.	Английский язык (магистратура): Учебное пособие	Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021	<a href="https://reader.lanbook.com/book/254474">https://reader.lanbook.com/book/254474</a>
ЛП.2	Захарчук Е.А., Кривко И.П.	Иностранный язык для академического общения: базовый уровень: Учебное пособие по английскому языку для магистрантов неязыковых факультетов: учебное пособие	Курский государственный университет // ЭБС Лань 2023, 2021	<a href="https://reader.lanbook.com/book/219452">https://reader.lanbook.com/book/219452</a>
ЛП.3	Волкова Е. В., Данчук О. В., Кочерган А. М., Родионова Е. В.	Английский язык для магистрантов: учебное пособие	Санкт-Петербургский гуманитарный университет профсоюзов, 2021 // ЭБС Лань 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/331295#2">https://reader.lanbook.com/book/331295#2</a>
ЛП.4	Желтова Е. П., Маршева Н. В.	Иностранный язык для научно- исследовательской работы. Английский для магистрантов: учебное пособие	Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича, 2022 // ЭБС Лань 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/279140">https://reader.lanbook.com/book/279140</a>
ЛП.5	Макарова Е. А., Колмакова О. А.	Деловой английский язык для магистрантов. English for Masters: Учебное пособие	Иркутский национальный исследовательский технический университет, 2019 // ЭБС Лань 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/217274">https://reader.lanbook.com/book/217274</a>
ЛП.6	Вдовичев А.В., Оловникова Н.Г.	Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students: Учебно- методическое пособие	Издательство "ФЛИНТА", 2019 // ЭБС Лань 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/125412">https://reader.lanbook.com/book/125412</a>
ЛП.7	Карасёва Е. В.	Немецкий язык для магистрантов: Учебное	Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина,	<a href="https://reader.lanbook.com/book/">https://reader.lanbook.com/book/</a>



		пособие	2020 // ЭБС Лань 2023	k/331898#2
Л1.8	Седова О. В.	Немецкий язык для магистрантов: Учебное пособие	Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2019 // ЭБС Лань 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/189944">https://reader.lanbook.com/book/189944</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Казакова О. П.	Технология подготовки к кандидатскому экзамену по английскому языку: Учебно-методическое пособие	М.: ФЛИНТА, 2015 // ЭБС «Лань» 2023	<a href="https://e.lanbook.com/book/70349">https://e.lanbook.com/book/70349</a>
Л2.2	Шахова Н.И.	Learn to Read Science / Курс английского языка для аспирантов: Учебное пособие	М.: ФЛИНТА, 2019 // ЭБС "Лань", 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/122714#2">https://reader.lanbook.com/book/122714#2</a>
Л2.3	Иксанова М.Г.	English for students of programming: Учебно-методическое пособие	М.: Изд. Центр ЕАОИ, 2011 // ЭБС «Универ. библиот. он-лайн», 2023	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90376">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90376</a>
Л2.4	Семенюк О.В., Сафина Н.С.	Globalisierung: методическая разработка: Методические рекомендации	Директ-Медиа, 2016 / ЭБС «Универ.библиот. он-лайн» 2023	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=437000">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=437000</a>
Л2.5	авт.-сост. Е.В. Демидова, О.Н. Тренина	Business world in English (Мир бизнеса на английском): Учебное пособие для магистрантов высших учебных заведений	Изд-во Алт. ун-та, 2012	
Л2.6	Першина Е.Ю.	Финансовая экономика. Английский язык для магистров: Учебное пособие	М.: Флинта, 2017 // ЭБС «ЭБС «Универ.библиот. он-лайн» 2023	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115113">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115113</a>
Л2.7	Розанова Н.М.	English for Economics: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 // ЭБС "Универ.библиот. он-лайн 2023	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=684643">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=684643</a>
6.1.3. Дополнительные источники				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
ЛЗ.1	Демидова Е.В., Губернаторова Э.В., Жогова И.Г., Корнеева А.В., Кузина Е.В., Раззамазова О.В., Рыжкова М.А., Сметанина М.Ю., Усвят Н.Д.	Praktische Grammatik der deutschen Sprache: Учебно-методическое пособие	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2017 // ЭБС АлтГУ 2023	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4196">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4196</a>

ЛЗ.2	Демидова Е.В., Губернаторова Э.В., Жогова И.Г., Корнеева А.В., Кузина Е.В., Раззамазова О.В., Рыжкова М.А., Сметанина М.Ю., Усвят Н.Д.	English Grammar Reference and Exercises: Учебно-методическое пособие	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2017 // ЭБС АлтГУ 2023	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4194">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4194</a>
ЛЗ.3	Коновалова Т.А.	Методические рекомендации по работе с различными видами чтения и анализа профессионально- ориентированных текстов на немецком языке для аспирантов: Методические рекомендации	Архитектон, 2013 // ЭБС «Универ.библи. он-лайн» 2023	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436871">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436871</a>
ЛЗ.4	А.В. Корнеева, В.Г. Шмидт, О.Г. Чулюкова	Wirtschaftsdeutsch: учебно-методическое пособие	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2011	
ЛЗ.5	Лебедева С. В., Плаксина Н. В., Кононова Т. Л.	English for Future Scientists = Английский для будущих ученых: Учебное пособие для магистрантов и аспирантов	Курский государственный университет, 2022 // ЭБС Лань 2023	<a href="https://reader.lanbook.com/book/290639#3">https://reader.lanbook.com/book/290639#3</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Словари	
Э2	<a href="http://www.multitran.ru">www.multitran.ru</a> – электронный интернет-словарь Мультитран	
Э3	<a href="http://www.dict.rambler.ru">www.dict.rambler.ru</a> - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз	
Э4	<a href="http://www.lingvo.abbyyonline.com">www.lingvo.abbyyonline.com</a> - Онлайн-словарь АБВУ Lingvo	
Э5	<a href="http://www.online.multilex.ru">www.online.multilex.ru</a> - "Мультилекс" - онлайн словари	
Э6	Интернет-ресурсы:	
Э7	1. <a href="http://www.macmillanenglish.com/global">www.macmillanenglish.com/global</a>	
Э8	2. <a href="http://www.study.ru/test">www.study.ru/test</a>	
Э9	3. <a href="http://www.lingvo.com">www.lingvo.com</a>	
Э10	4. <a href="http://www.multitran.com">www.multitran.com</a>	
Э11	5. <a href="http://www.dailyesl.com">www.dailyesl.com</a>	
Э12	6. <a href="http://www.esl-lab.com">www.esl-lab.com</a>	

Э13	7. <a href="http://www.cdiponline.org">www.cdiponline.org</a>	
Э14	8. Themen neu: <a href="http://w.w.w.themen-neu.ru">http://w.w.w.themen-neu.ru</a>	
Э15	9. <a href="http://www.foreign-languages.com">www.foreign-languages.com</a> - Для изучающих немецкий, испанский, японский, чешский и др. языки.	
Э16	10. <a href="http://www.grammade.ru">http://www.grammade.ru</a> - GrammaDe.ru – немецкая грамматика и упражнения	
Э17	11. <a href="http://www.languages-study.com">http://www.languages-study.com</a> - Изучение языков в Интернете	
Э18	12. <a href="http://www.deutsch-uni.com.ru">http://www.deutsch-uni.com.ru</a> - Немецкий язык онлайн	
Э19	13. <a href="http://www.studygerman.ru">http://www.studygerman.ru</a> - Портал изучения немецкого языка StudyGerman.ru	
Э20	14. <a href="http://languages.report.ru">http://languages.report.ru</a> - Языки народов мира	
Э21	Курс в Moodle "Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения" (английский)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8347">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8347</a>
Э22	Курс в Moodle "Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения" (немецкий)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8193">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8193</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
7-Zip  
AcrobatReader

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

[www.multitran.ru](http://www.multitran.ru) – электронный интернет-словарь Мультитран  
[www.dict.rambler.ru](http://www.dict.rambler.ru) - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз  
[www.lingvo.abbyyonline.com](http://www.lingvo.abbyyonline.com) - Онлайн-словарь АБВУ Lingvo  
[www.online.multilex.ru](http://www.online.multilex.ru) - "Мультилекс" - онлайн словари  
<http://elibrary.asu.ru/> - Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета  
<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека elibrary  
<http://www.scopus.com> - электронная база данных

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
410С	лаборатория "Лингафонный кабинет" - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических);	Учебная мебель на 29 посадочных мест; рабочее место преподавателя, маркерные доски – 2 шт., кафедра, переносные ноутбуки: марка Lenovo

Аудитория	Назначение	Оборудование
	проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	модель G50-70 - 15 единиц; телевизор sharp, музыкальный центр samsung MAX-ZG550

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения магистрантов понять и принять задачи и содержания учебного предмета. Необходимо принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по иностранному языку и во время самостоятельной внеаудиторной подготовки.

Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения.

Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеофильмы на иностранном языке.

Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарём. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализа текста.

Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем строить следующим образом:

- Ознакомьтесь с работой со словарём – изучите построение словаря и систему условных обозначений;
- Выписывайте незнакомые слова в тетрадь в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. имена существительные – в именительном падеже единственного числа, (для немецкого языка указывая определённый артикль, падежное окончание родительного падежа единственного числа, суффикс образования множественного числа); глаголы – в неопределённой форме (в инфинитиве), указывая для сильных и неправильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме.
- Записывая иностранное слово в его традиционной орфографии, напишите рядом в квадратных скобках его фонетическую транскрипцию (это же справедливо для ряда слов в других иностранных языках).
- Выписывайте и запоминайте в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т.е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы).
- Учитывайте при переводе многозначность слов и выбирайте в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста.
- Выписывая так называемые интернациональные слова, обратите внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и иностранном языках бывает сильное расхождение в значениях слов.
- Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значение неизвестного нового слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, вы сможете без труда понять значение всех слов, образованных от одного корневого слова, которое вам известно.
- В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путём перевода составляющих его слов. Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Такие выражения следует выписывать и заучивать наизусть целиком.

Для практического овладения иностранным языком, необходимо усвоить его структурные особенности, в особенности те, которые отличают его от русского языка. К таким особенностям относится, прежде всего, твёрдый порядок слов в предложении, а также некоторое число грамматических окончаний и словообразовательных суффиксов.

Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности можно и нужно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

- умения, связанные с интеллектуальными процессами,
- умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
- умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

- наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;

- 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.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- 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 магистрантам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

- 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»;
- повторить 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);
- переключить разговор на другую тему.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

### Командообразование и лидерские навыки рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент, Ануфриева Ирина Юрьевна; к.э.н., зав. каф., доцент, Рудакова Оксана Юрьевна*

Рецензент(ы):

*к.э.н., доцент, Петрова Людмила Ивановна*

Рабочая программа дисциплины

**Командообразование и лидерские навыки**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**

Протокол от 27.05.2022 г. № 9

Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

*к.э.н., доцент Рудакова Оксана Юрьевна*

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**

Протокол от 27.05.2022 г. № 9

Заведующий кафедрой *к.э.н., доцент Рудакова Оксана Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	дать комплексные знания о командообразовании и лидерстве, сформировать умения и навыки эффективного применения полученных знаний на практике.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>УК-3</b>	<b>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>
УК-3.1	Знает правила командной работы, необходимые условия для эффективной командной работы
УК-3.2	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.3	Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели
<b>УК-6</b>	<b>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>
УК-6.1	Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности
УК-6.2	Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания
УК-6.3	Владеет навыками эффективного целеполагания, приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	теоретико-методологические правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы; основы проведения самоанализа и самооценки, и саморазвития (в том числе здоровьесбережение) и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	планировать командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели; выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	навыками деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели;



навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Командообразование</b>						
1.1.	Команда как особый тип организации: сущность, миссия. Виды команд.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	Команда как особый тип организации: сущность, миссия. Виды команд.	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	Команда как особый тип организации: сущность, миссия. Виды команд.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.4.	Теоретико-методологические подходы к командообразованию	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.5.	Теоретико-методологические подходы к командообразованию	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.6.	Теоретико-методологические подходы к командообразованию	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.7.	Структура команды. Классификация ролей в команде.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.8.	Структура команды. Классификация ролей в команде.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.9.	Структура команды. Классификация ролей в команде.	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 2. Лидер в современном обществе.</b>						
2.1.	Рольевые функции и характеристики лидера	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Рольевые функции и характеристики лидера	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	Рольевые функции и характеристики лидера	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.4.	Личностный ресурс и основные компетенции в реализации лидерской позиции	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.5.	Личностный ресурс и основные компетенции в	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	реализации лидерской позиции					
2.6.	Личностный ресурс и основные компетенции в реализации лидерской позиции	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 3. Управление командой. Эффективность работы команды</b>						
3.1.	Управление командой в системе управления персоналом	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	Управление командой в системе управления персоналом	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.3.	Управление командой в системе управления персоналом	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.4.	Формирование и развитие команды	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.5.	Формирование и развитие команды	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.6.	Формирование и развитие команды	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.7.	Организация работы команды: стратегические и операционные аспекты	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.8.	Организация работы команды: стратегические и операционные аспекты	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.9.	Организация работы команды: стратегические и операционные аспекты	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.10.	Профориентация, адаптация и развитие членов команды	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.11.	Профориентация, адаптация и развитие членов команды	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.12.	Профориентация, адаптация и развитие членов команды	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.13.	Мотивация, стимулирование и оплата индивидуального и командного труда	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.14.	Мотивация, стимулирование и оплата индивидуального и командного труда	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.15.	Мотивация,	Сам. работа	1	8		Л1.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	стимулирование и оплата индивидуального и командного труда					Л1.2, Л2.1

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-3

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Совокупность знаний, умений и способностей человека и группы к труду, выражает категория:

- а) трудовые ресурсы; в) трудовой потенциал; д) персонал;  
б) экономически активное население; г) человеческие ресурсы; е) человеческий капитал.

ОТВЕТ: в

2. Персонал организации, занятый разработкой и принятием управленческих решений, представляет категория:

- а) служащие;  
б) рабочие;  
в) специалисты;  
г) руководители.

ОТВЕТ: г

3. Система управления персоналом включает следующие основные функциональные элементы:

- а) планирование, организация, стимулирование и контроль персонала;;  
б) персонал как система, кадровая политика, подбор персонала, адаптация, оценка, обучение, стимулирование и развитие персонала;  
в) кадровое планирование, набор, отбор, адаптация, стимулирование, развитие персонала, его оценка;  
г) социально-психологические, экономические и административные методы управления персоналом;  
д) принципы управления персоналом.

ОТВЕТ: в

4. Принятие комплексно обоснованного управленческого кадрового решения по долгосрочному развитию Системы УП отражает принцип:

- а) целенаправленность; в) перспективность; д) плановость;  
б) научность; г) прогрессивность; и) согласованность.

ОТВЕТ: :в

5. Что понимается под генеральным направлением работы с персоналом в организации?

- а) управление персоналом; в) кадровая политика; д) кадровая концепция;  
б) кадровая стратегия; г) кадровая работа; е) философия УП.

ОТВЕТ: в

6. Какой метод кадрового планирования считается наиболее научно-обоснованным?

- а) интегральный метод; в) метод экспертных оценок; д) номенклатурный метод.  
б) нормативный метод; г) математико-статистический метод;

ОТВЕТ: б

7. Укажите внутренние источники набора персонала:

- а) поиск среди бывших работников организации; г) частные кадровые агентства;  
б) через объявления в СМИ; д) ротация персонала в организации;  
в) поиск среди партнеров по бизнесу; е) через родственников и знакомых персонала.

ОТВЕТ: аде

8. Преимуществами внешних источников набора персонала являются:

- а) оперативность поиска; г) хорошее знание кандидата;
- б) прозрачность кадровой политики; д) специализированная подготовка;
- в) большой выбор кандидатур; е) приток новых идей в организацию.

ОТВЕТ: вде

9. К методам первичного отбора персонала (массового отсева) относятся:

- а) собеседование по найму; г) оценка документов кандидатов;
- б) цифровое профессиональное тестирование; д) медицинский осмотр;
- в) предварительная отборочная беседа; е) сравнительная оценка кандидатов.

ОТВЕТ: бвг

10. Стимулирование труда персонала включает следующие составные элементы:

- а) зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, доходы от собственности, социальные выплаты, накопления;
- б) основная зарплата, премии, доплаты и надбавки, денежные вознаграждения;
- в) нормирование труда, тарифная система, формы и системы оплаты труда;
- г) материальное вознаграждение, денежное вознаграждение, моральное поощрение, условия труда;
- д) сдельная, повременная системы оплаты труда.

ОТВЕТ: г

11. Адаптация персонала традиционно включает следующие процедуры:

- а) испытательный срок, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов, обучение, расстановка по должностям;
- б) стажировка на рабочем месте, производственная практика, прикрепление наставника и отчет правлению предприятия;
- в) определение критериев адаптации, испытательный срок, плановое наставничество и консультирование, развитие новичка, подведение итогов адаптации.

ОТВЕТ: в

12. Вертикальная, горизонтальная и центристремительная карьеры образуют следующий вид карьеры:

- а) «лестница»; в) «змея»; д) скрытая карьера;
- б) «перекресток»; г) карьерный тупик е) «конус карьеры».

ОТВЕТ: е

13. Критериями отбора в кадровый резерв являются:

- а) образование;
- б) хобби и увлечения;
- в) деловые качества;
- г) возраст;
- д) социальный статус;
- е) физические характеристики.

ОТВЕТ: авг

14. Традиционно к активным методам внутриорганизационного обучения персонала относятся:

- а) деловые игры; г) тестирование;
- б) делегирование полномочий; д) инструктаж;
- в) лекции; е) ротация персонала.

15. В связи с утверждением в новой должности проводится аттестация следующих видов:

- а) индивидуальная;
- б) итоговая;
- в) специальная;
- г) самоаттестация;
- д) промежуточная.

ОТВЕТ: в

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:** Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;

«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Целенаправленная деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включающая разработку концепций и стратегии, кадровой политики, принципов и методов УП – это ...

ОТВЕТ: управление персоналом.

2. Совокупность всех знаний, умений и навыков человека (работника), которые используются для решения глобальных, долгосрочных и принципиально новых задач УП организации – означает ...

ОТВЕТ: человеческие ресурсы.

3. Основной штатный состав работников организации, как правило, за исключением руководства, выполняющих различные производственно-хозяйственные функции – это ...

ОТВЕТ: персонал организации.

4. Укажите в логической последовательности основные направления работы с персоналом.

ОТВЕТ: разработка кадровой политики, кадровое планирование, поиск персонала, отбор персонала, адаптация персонала, стимулирование персонала, развитие и обучение персонала, управление карьерой, аттестация (оценка) персонала.

5. Какой показатель текучести персонала считается допустимым в теории персонала?

ОТВЕТ: 3-5 % %.

6. Какой численный норматив управления персоналом считается оптимальным на одного управленца?

ОТВЕТ: 5-7 человек.

7. Совокупность приемов, методов, принципов, форм организационного механизма по выработке стратегических целей и задач, направленных на формирование и развитие кадрового потенциала организации, своевременно реагирующего на рыночные изменения с учетом стратегий развития организации – это ...

ОТВЕТ: кадровая политика.

8. Кадровая политика, ориентированная на поступательно-плановое многовариантное решение проблем и собственные ресурсы организации в условиях кризиса, - это какая политика (укажите минимум 2 признака)?

ОТВЕТ: закрытая, активная, преобразующая.

9. Укажите 3-5 примеров современных кадровых технологий.

ОТВЕТ: кадровый аудит, маркетинг персонала, мониторинг персонала, инфорсмент, инсорсинг, аутсорсинг, коучинг, стаффинг и т.п.

10. Приведите 3 примера самых популярных внутренних источников набора персонала.

ОТВЕТ: прямой поиск внутри организации, поиск среди родственников и знакомых персонала, внутренняя база кандидатов.

11. Приведите 3 преимущества внешних источников набора персонала.

ОТВЕТ: большой выбор кандидатов, специализированная профессиональная подготовка, приток новых идей и сил в организацию и т.д.

12. Назовите 3 преимущества внутренних источников набора персонала.

ОТВЕТ: оперативность поиска, минимальные затраты ресурсов, прозрачность кадровой политики, хорошее знание кандидата и т.д.

13. Укажите первоначальный этап в логической последовательности мероприятий этапов отбора персонала.

ОТВЕТ: Выбор и утверждение критериев отбора.

14. Какой этап отбора персонала пропущен в списке: Профессиональные тестирования. Оформление трудоустройства. Собеседование по найму. Принятие комиссией решения о найме и оповещение кандидатов

о нем. Предварительная отборочная беседа. Подписание контракта. Проверка отзывов и рекомендаций кандидатов. Медицинский осмотр кандидатов.

ОТВЕТ: Выбор и утверждение критериев отбора кандидатов.

15. Совокупность внешних побудительных факторов к целенаправленной трудовой деятельности называют ...

ОТВЕТ: стимулирование.

16. Совокупность внутренних побудительных сил к труду личности называют...

ОТВЕТ: трудовая мотивация.

17. Процесс приспособления работников к новым условиям трудовой среды и организации к новичку, активное взаимовлияние друг на друга называется ...

ОТВЕТ: адаптация персонала.

18. Какая адаптация отражает приспособление новичка к традициям и обычаям проведения в организации свободного времени?

ОТВЕТ: культурно-бытовая.

19. Карьера, основанная на смене равноценной должности без формальной смены статусно-квалификационного уровня, называют...

ОТВЕТ: горизонтальная.

20. Пик квалификации, обучение молодежи, независимость приходится на какой один этап карьеры работника?

ОТВЕТ: сохранение.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-6

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Вопрос 1. Какое из определений является неверным?

а) Команда – группа единомышленников, решающих общую задачу и обладающих взаимодополняющими навыками и качествами. Для достижения стоящей перед ними цели члены команды вместе формулируют задачи и стратегию работы, за которую они несут взаимную ответственность.

б) Команда – это автономный самоуправляемый коллектив профессионалов, способный оперативно, эффективно и качественно решать поставленные перед ним задачи.

в) Команда – это группа людей, которые выполняют определенную работу за денежное вознаграждение.

ОТВЕТ: в

Вопрос 2. Выберите характерные особенности работы команды в отличие от работы малых групп:

а) решение простых задач;

б) разнообразие мнений и решений;

в) широкий диапазон компетенций;

г) узкий диапазон компетенций.

ОТВЕТ: бв

Вопрос 3. Наличие сильного формального лидера, склонного к авторитарному стилю управления;

сильные позиции лидера (обладает всей полнотой принятия решения); жесткая дисциплина: беспрекословное подчинение лидеру всех членов (основание для подчинения — страх лишиться места в группе и материальных благ) осуществление контроля лидером наличие общей цели, - это черты какого типа команды/группы работников согласно признаку типологизации по интересам и мотивации к совместной деятельности:

- а) тусовка; б) кружок;
- в) отряд; г) кооперация; д) команда.

ОТВЕТ: в

Вопрос 4. Укажите типичные командные проблемы:

- а) неограниченное господство лидера;
- б) отсутствие творческих подходов к решению проблем;
- в) четкая определенность функций каждого члена коллектива;
- г) высокий уровень рефлексивной самоорганизации коллектива.

ОТВЕТ: аб.

Вопрос 5. Укажите роли членов команды по Белбину:

- а) лидер; б) мыслитель; в) разведчик; г) коллективист.

ОТВЕТ: бг.

Вопрос 6. Укажите позитивные роли членов команды:

- а) генератор идей; б) моралист; в) идеолог; г) манипулятор; д) критик.

ОТВЕТ: авд

Вопрос 7. Укажите негативные роли членов команды:

- а) критикан; б) идеолог; в) теоретик; г) манипулятор; д) всезнайка.

ОТВЕТ: агд

Вопрос 8. Выберите два верных определения лидерства:

- а) Лидерство – это умение так организовать взаимодействие с людьми, чтобы каждый из них искренне захотел достичь поставленной лидером цели.
- б) Лидерство – это стиль руководства, который характеризуется централизацией руководителем управленческих функций и систематическим контролем за качественным выполнением их деятельности.
- в) Лидерство – это процесс социального влияния, благодаря которому лидер получает поддержку со стороны других членов сообщества для достижения цели.

ОТВЕТ: ав

Вопрос 9. Какое из определений типа лидерства является неверным?

- а) Авторитарное (деспотичное) – лидер раздает четкие поручения и единолично принимает решения.
- б) Народное (демократичное): лидер поддерживает коллаборации, а решения принимает вся группа.
- в) Эталонное – лидер не включен в процесс, а у группы полная свобода действий.

ОТВЕТ: в

Вопрос 10. Какова оптимальная численность сотрудников в команде согласно «Закону парадокса и кооперации»?

- а. не более 12-15 человек.
- б. определяется сложностью и количеством бизнес-процессов.
- в. 20-25 человек.
- г. определяет руководитель исходя из своего видения и целей.

ОТВЕТ: а

Вопрос 11. Выберите 3 основные характеристики эффективной команды.

- а. Имеют лидера, являющегося ядром команды, отличаются высоким качеством конечных результатов своей деятельности, члены команды хорошо сотрудничают и взаимодействуют друг с другом.
- б. Члены команды высокопрофессиональны, обладают богатым опытом, они экстраверты и нацелены на карьерный рост в организации.
- в. Состав команды хорошо сбалансирован в зависимости от ролей, выполняемых членами команды, менеджеры команды пользуются большим уважением благодаря примеру, который они подают членам команды, имеют высокую степень автономности.
- г. Способны быстро учиться на собственных ошибках, хорошо ориентированы на клиента, потребителя, имеют навыки оптимального решения проблем и регулярно следят за их разрешением, участники высокоэффективных команд хорошо мотивированы на результат.

ОТВЕТ: абв

Вопрос 12. Выберите две основные задачи лидера в команде:

- а. Создает особые способы взаимодействия между подчиненными, правила коммуникации, благодаря этому организует эффективную работу и поддерживает собственный статус.
- б. Создает идею, подбирает сотрудников, расписывает им функциональные обязанности, организывает оценку и контроль, презентует окончательный вариант проекта заказчику.
- в. Влияет на людей силой своего убеждения, а не силой статуса, предлагает высокие цели, ведет участников команды за собой.

ОТВЕТ: ав

Вопрос 13. Какие этапы развития команды традиционно соблюдает лидер?

- а) формирование, смятение, нормирование, зрелость, расформирование;
- б) анализ среды, формирование целей и задач, разработка и выбор стратегии, реализация стратегии, контроль;
- в) формирование, развитие, стагнация, спад.

ОТВЕТ: а.

Вопрос 14. Что характеризует лидера кризисного типа?

- а) компетенции не соответствуют занимаемой должности;
- б) сильная воля;
- в) генерация идей;
- г) властность.

ОТВЕТ: аг.

Вопрос 15. «Синергия» – это

- а. суммирующий эффект взаимодействия двух или более факторов, характеризующийся тем, что их действие существенно превосходит эффект каждого отдельного.
- б. выявление самого эффективного средства взаимодействия между людьми.
- в. совместное действие двух или нескольких органов.

ОТВЕТ: а

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:** Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

- «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;
- «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Небольшая группа людей (5–12 чел.), взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения поставленных целей называется ...

ОТВЕТ: команда.

2. Взаимодействие людей основано на общности потребностей, мотивов, интересов и т.п. Динамика потребностных состояний, присущая каждому человеку, делает такое объединение людей временным, нестабильным: люди взаимодействуют до тех пор, пока интересы совпадают и расходятся при расхождении интересов. Если деятельность постоянна и нет возможности просто «уйти», то в рамках данного типа объединения возникают и меняются микрогруппообразования по симпатиям. Хотя, таким образом, «тусовка» возможна и в жестко нормированной деятельности.

- Это характерно для какого типа команды по признаку интереса и мотивации в совместной деятельности (тусовка, кружок, отряд, кооперация, команда)?

ОТВЕТ: тусовка.

3. Кто автор определения таких членов команды, как: Доводящий до конца, Возмутитель спокойствия, Действующий, Коллективист, Мыслитель, Оценивающий, Председатель, Исследователь ресурсов?

ОТВЕТ: Белбин.

4. Какова оптимальная численность сотрудников в команде согласно «Закону парадокса и кооперации»?

ОТВЕТ: не более 12-15 человек.



5. Какой позитивной роли членов коллектива соответствует данная характеристика:

Это член группы, склонный и проявляющий активность в рамках фиксированной программы; индивидуализирует активное воздействие на достижение значимых целей по принципу "делай как я", либо проявляет активность в вовлечении партнеров в реализацию идеи, программы, проекта и т.п. и в их соорганизации (формирование "команды").

ОТВЕТ: лидер.

6. Назовите 3 основных стиля руководства коллективом?

ОТВЕТ: авторитарный (директивный), демократический (разрешительный) и либеральный (попустительский).

7. Какой стиль руководства коллективом считается самым успешным и почему?

ОТВЕТ: Демократический тип. Руководитель дает высказывать идеи подчиненным, прислушивается к их мнению. Люди максимально реализуют свой потенциал, при этом командное взаимодействие на высоком уровне.

8. Лидерство – это...

ОТВЕТ: Положение определенной личности в группе или в обществе в целом, которое характеризуется способностью занимающего его лица оказывать влияние на других людей, направляя их усилия на достижение определенных целей.

9. Общая структура стратегического управления включает в себя следующие этапы:

ОТВЕТ: 1) анализ среды, 2) определение миссии и целей, 3) выбор стратегии, 4) реализацию стратегии, 5) осуществление контроля.

10. Основное назначение стратегического планирования:

ОТВЕТ: Стратегическое планирование – это процесс определения направления развития компании, который обычно выполняют ее руководители. Он включает в себя установление приоритетов и принятие решений о том, как будут распределяться ресурсы, в целях поддержки выработанной концепции.

11. Целью саморазвития личности является: «...умение определять, что конкретно хочется получить, настойчивость в достижении намеченного, доведение дела до конца...». О какой универсальной компетенции идет речь?

ОТВЕТ: умение реализовывать замыслы

12. \_\_\_\_\_ – это изменения, которые происходят во внутреннем мире человека и выражаются в конструктивном овладении средой, социально полезном развитии и сотрудничестве с людьми». Вставьте пропущенное слово

ОТВЕТ: личностный рост ИЛИ личностно-профессиональное развитие менеджера как эффективного руководителя.

13. Охарактеризуйте демократический стиль руководства

ОТВЕТ: руководитель обычно советуется с подчиненными, используя их компетентность по специальным вопросам; стиль предполагает применение коллегиального метода принятия решений и характеризуется не навязыванием собственной воли руководителем подчиненным.

14. По какому признаку различают такие виды лидеров, как бытовой, социальный, политический?

ОТВЕТ: по масштабу деятельности.

15. Какие 3 вида лидеров традиционно различают по их назначению деятельности в организации?

ОТВЕТ: деловые, эмоциональные, ситуативные.

16. Для какого типа лидера характерны такие функции: Сильная сторона такой личности – эмпатия. Он с почитательностью относится ко всем членам команды, управляет конфликтами, проявляет понимание и сочувствие.

ОТВЕТ: эмоциональный.

17. Какой это этап развития команды? Команда вступает в стадию стабильности, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей. На этом этапе команде присущи все те качества, которые мы сформулировали в виде списка тринадцати характеристик.

ОТВЕТ: зрелость.

18. Укажите основные классические этапы командообразования:

ОТВЕТ: формирование, смятение, нормирование, зрелость, расформирование.

19. Кризисному или антикризисному лидеру присущи такие навыки, как стратегическое управление, самостоятельность принятия управленческих решений, умелая координация деятельности членов команды и делегирования им полномочий.

ОТВЕТ: антикризисному.

20. Бизнес-аналитик в команде и технический лидер не могут найти общий язык и постоянно конфликтуют, обвиняя друг друга в некомпетентности. Аргументы для подтверждения своей точки зрения есть у обоих, личной неприязни до этого проекта не было замечено. Что можно сделать, чтобы уменьшить вероятность такой ситуации?

ОТВЕТ: Можно провести структурные изменения (поменять структуру команды) ИЛИ Можно более четко разграничить и прописать конкретные функции каждого исполнителя.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)  
Не предусмотрено.

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-3

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-6

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

#### 5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета (для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» - Командообразование и лидерские навыки

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8520>. Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 60.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

См. Приложение

#### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – Командообразование и лидерские навыки <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8520>

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС Командообразование и лидерские навыки зачет МОБИ.doc](#)

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ридецкая О.Г.	Эффективное лидерство. Хрестоматия. Учебно- методический комплекс : Университетская библиотека online	М.: Директ-Медия, 2012	
Л1.2	Басманова, Н.И.	Тренинг командообразования : учебное пособие	Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ- Медиа, , 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572170">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572170</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Камнева, Е.В.	Тренинг командообразования и групповой работы: : учебник для магистратуры	Москва : Прометей, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576048">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576048</a>
Л2.2	Дейнека, А.В.; Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами: учебник	Москва : Дашков и К°, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573308">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573308</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Командообразование и лидерские навыки	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8520">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8520</a>
Э2	База данных по российским компаниям	<a href="http://www.fira.ru">www.fira.ru</a>
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
7-Zip  
AcrobatReader

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

1. Электронная база данных Гарант , КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Межкультурное взаимодействие в современном мире

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра всеобщей истории и международных отношений</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*д.ист.наук, Зав.кафедрой, Чернышов Юрий Георгиевич; к.ист.наук, Доцент, Козулин Вячеслав Николаевич; к.фил.наук, Доцент, Казакова Ольга Михайловна*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Межкультурное взаимодействие в современном мире**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра всеобщей истории и международных отношений**

Протокол от 26.06.2023 г. № 11

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*к.и.н., доцент Усольцев С.А.*

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра всеобщей истории и международных отношений**

Протокол от 26.06.2023 г. № 11

Заведующий кафедрой *к.и.н., доцент Усольцев С.А.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Основной целью изучения курса является формирование способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, применять коммуникативные технологии (в том числе на иностранном языке).
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>УК-4</b>	<b>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
УК-4.1	Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности
УК-4.2	Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности
УК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения
УК-4.4	Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях
<b>УК-5</b>	<b>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>
УК-5.1	Знает основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества, многообразия культур и цивилизаций
УК-5.2	Определяет и применяет способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применяет научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания
УК-5.3	Владеет навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	комплекс причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей на основе объяснения социального и культурного многообразия как фактора, обогащающего личность и коллектив; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; сущность, виды, принципы и особенности социальной регуляции межкультурного взаимодействия.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	анализировать и прогнозировать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними; осуществлять комплексный анализ особенностей межкультурного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных различий.

3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	различными моделями анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; технологиями создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия, соблюдая этические нормы и права человека, в целях успешного выполнения профессиональных задач; речевыми стратегиями, позволяющими решать поставленные коммуникативные задачи.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Раздел 1. Теоретические аспекты межкультурного взаимодействия. Содержание основных понятий.</b>						
1.1.	Введение. Межкультурное взаимодействие: основные подходы и ключевые понятия.	Лекции	2	2		Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.2.	Барьеры на пути межкультурного взаимодействия.	Лекции	2	2		Л1.2, Л1.3
1.3.	Барьеры на пути межкультурного взаимодействия.	Практические	2	2		Л1.2, Л1.3
1.4.	Пути и способы развития межкультурного взаимодействия.	Лекции	2	2		Л1.4
1.5.	Пути и способы развития межкультурного взаимодействия.	Практические	2	2		Л1.4
<b>Раздел 2. Раздел 2. Россия и Запад: проблемы взаимовосприятия народов. История и современность.</b>						
2.1.	Проблема «чужого» в современной науке. Имагология. Проблемы взаимодействия и взаимовосприятия народов России и Запада (вводная тема).	Лекции	2	2		Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.2.	Русь, Московия и Запад: формирование тенденций взаимовосприятия (X—XVII вв.).	Лекции	2	2		Л1.4
2.3.	Формирование образа Московского государства в европейской литературной традиции.	Практические	2	2		Л1.4
2.4.	Россия и Запад в XVIII — начале XXI в.: сближение—противостояние—сближение...	Лекции	2	2		Л1.4
2.5.	Тенденции и стереотипы восприятия России и	Практические	2	2		Л1.4



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	русских в европейской литературной традиции и общественном мнении XVIII — начала XXI в.					
<b>Раздел 3. Раздел 3. Лингвистические и культурные аспекты коммуникации в современном мире.</b>						
3.1.	Язык и культура. Языковая картина мира.	Лекции	2	2		Л1.1
3.2.	Язык и культура. Языковая картина мира.	Практические	2	2		Л1.1
3.3.	Коммуникация и основы семиотики.	Лекции	2	2		Л1.1
3.4.	Коммуникация и основы семиотики.	Практические	2	2		Л1.1
3.5.	Отношение к миру в разных культурах через призму языка.	Лекции	2	2		Л1.1
3.6.	Отношение к миру в разных культурах через призму языка.	Практические	2	2		Л1.1
3.7.	Отношение ко времени и пространству в языке и культуре.	Лекции	2	2		Л1.1
3.8.	Отношение ко времени и пространству в языке и культуре.	Практические	2	2		Л1.1
3.9.	Подготовка к практическим занятиям и к зачету	Сам. работа	2	72		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» - <a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view?id=8043">https://portal.edu.asu.ru/course/view?id=8043</a></p> <p><b>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА</b></p> <p>1. Безэквивалентной лексикой называют слова, которые являются...</p> <p>А. оценочными Б. не имеющими устойчивых соответствий в других языках В. экспрессивные</p> <p>ОТВЕТ: Б</p> <p>2. К поведенческим (социальным) нормам не относятся:</p> <p>А. артефакты Б. законы В. обычаи</p>

ОТВЕТ: А

3. Как называется использование времени в невербальном коммуникационном процессе?

- А. хронемика
- Б. кинесика
<ли>В. проксемика

ОТВЕТ: А

4. Мимика представляет собой все изменения \_\_\_\_\_ человека, которые можно наблюдать в процессе общения.

- А. поз
- Б. выражения лица
- В. движения глаз

ОТВЕТ: Б

5. То, какое значение в данной культуре имеют социальные роли, предписывающие определенное поведение представителям мужского и женского пола, показывает измерение культуры...

- А. избегание неопределенности
- Б. коллективизм — индивидуализм
- В. маскулинность — феминность

ОТВЕТ: В

6. Каким видом коммуникации считается словесное взаимодействие сторон?

- А. активным
- Б. динамичным
- В. вербальным

ОТВЕТ: В

7. Культуры, в которых прикосновение к коммуникативному партнеру очень распространено, называют:

- А. контактными
- Б. контекстными
- В. монокронными

ОТВЕТ: А

8. Общества, в которых интересы группы превалируют над интересами индивида, называют:

- А. индивидуалистскими
- Б. коллективистскими
- В. маскулинными

ОТВЕТ: Б

9. Когда теория межкультурной коммуникации выделилась в отдельную дисциплину?

- А. в конце XX в.
- Б. в середине XX в.
- В. в начале XX в.

ОТВЕТ: Б

10. Выделите ключевую причину изучения принципов и стратегий межкультурной коммуникации в настоящее время.

- А. расширение представлений о коммуникации за счет акцентирования невербального аспекта в передаче информации;
- Б. стремление к сохранению уникальных культурных ценностей и норм в условиях интенсификация глобализационных процессов
- В. углубление представлений о междисциплинарных связях лингвистики и ее прикладном значении

ОТВЕТ: Б

11. Осознание человеком своей принадлежности к какой-нибудь социокультурной группе, позволяющее ему определить свое место в социокультурном пространстве и свободно ориентироваться в окружающем мире, называется...

- А. идентичность
- Б. индивидуализм
- В. коллективизм

ОТВЕТ: А

12. Данным термином обозначается состояние физического и эмоционального дискомфорта, возникающего в процессе приспособления личности к новому культурному окружению.

- А. культурный релятивизм
- Б. культурная компетенция
- В. культурный шок

ОТВЕТ: В

13. Упрощенная ментальная репрезентация определенной категории людей, преувеличивающая моменты сходства между ними и игнорирующая различия, называется...

- А. стереотип

Б. категоризация

В. предрассудок

ОТВЕТ: А

14. Основателем теории межкультурной коммуникации (МКК) считается:

А. С.Г. Тер-Минасова

Б. А.П. Садохин

В. Э. Холл

ОТВЕТ: В

15. Определите среди приведенных примеров этнический стереотип.

А. французы галантные

Б. зима холодная

В. Франция – европейская страна

ОТВЕТ: А

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 60% заданий.

«не зачтено» – верно выполнено 60% и менее 60% заданий.

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Что такое языковая картина мира?

Ответ: Это исторически сложившаяся в обыденном сознании данного языкового коллектива и отражённая в языке совокупность представлений о мире, определённый способ восприятия и устройства мира, концептуализации действительности.

2. Дайте определение термину «семиотика».

Ответ: Семиотика (также ее называют семиологией) – это междисциплинарная область исследований, изучающая знаки и знаковые системы, которые хранят и передают информацию. Помимо исследования знаковых систем, семиотика также принимает участие в их разработке (к примеру, в создании систем автоматизированного перевода и программировании), изучает ряд культурных явлений (ритуалы и мифы), слуховое и зрительное восприятие человека. Особое внимание эта наука уделяет знаковой природе текста, стремясь объяснить его в качестве языкового феномена. Семиотика это – общая теория, исследующая свойства знаков и знаковых систем. Согласно Ю.М. Лотману, под семиотикой следует понимать науку о коммуникативных системах и знаках, используемых в процессе общения.

3. Каковы основные свойства языкового знака?

Ответ: Двусторонность (наличие материальной формы и содержания) - языковой знак материален и идеален одновременно; он представляет собой единство звуковой оболочки (акустического образа) — означающего (формы) и обозначаемого понятия — означаемого (содержания). Означающее материально, означаемое идеально.

Противопоставленность другим знакам в языковой системе, условность (мотивированность).

4. Что такое наивная «анатомия» в языковой картине мира?

Ответ: Под «наивной анатомией» могут пониматься существительные, обозначающие человеческие способности (ум, память, сила, зрение), а также такие слова как: «воля», «душа», «дух» и т.д. Такая «анатомия» может варьироваться в разных языках, выдвигая на первое место по значимости разные «органы». Например, в русском языке ключевым «органом» является душа.

5. Чем отличаются подходы русской культуры и англосаксонской культуры к познанию?

Ответ: Англосаксонская культура ценит последовательность, точность, логические формулировки, отсутствие противоречий, отсутствие «эмоций», холодные рассуждения. А русская культура, напротив, с подозрением относится к сухой рациональности, пронизана эмоциональностью и даже «моральной страстностью».

6. Дайте определение термину «хронотоп».

Ответ: Под «хронотопом» понимается существенная взаимосвязь временных и пространственных отношений. Таким образом, пространство и время формируют основу картины мира.

7. Как понимается время в американской культуре?

Ответ: Время понимается как материальный ресурс, который позволяет создавать новые блага, Отсюда известная фраза: «Time is money».

8. Как определяется время суток в американской культуре?

Ответ: В этом есть свои особенности: у американцев AM, то есть ante meridiem — промежуток from midnight until noon — после полуночи до полудня, а время from noon until midnight, то есть с полудня до полуночи, составляющее вторую половину суток, обозначается аббревиатурой PM (post meridiem). Время делится на in the morning, — грубо говоря, с девяти до полудня; lunchtime — от полудня до двух; и in the afternoon — с двух до пяти. Начало отсчета суток у американцев начинается с полуночи.

9. Дайте определение термина «культура».

Ответ: Культура определяется как совокупность духовных и материальных ценностей, созданных группой людей. Кроме того, культура – это и образ мыслей, и поведение, и язык, и традиции. и материальные объекты, и методы, с помощью которых они создаются?

10. Когда появился термин «межкультурная коммуникация»?

Ответ: Понятие межкультурной коммуникации было введено в 1950-х американским культурным антропологом Эдвардом Холлом. Изучение межкультурной коммуникации было связано (и связано по сей день) с практическими интересами бизнесменов, политиков, дипломатов.

11. Дайте определение термина «языковой знак».

Ответ: Языковой знак – это двусторонняя единица языка, представляющая собой заменитель предмета в целях общения и позволяющая говорящему вызвать в сознании собеседника образ предмета или понятия. Это единица языка, служащая для обозначения предметов или явлений действительности и их отношений. Языковой знак обозначает отношения между элементами языка в составе сложных языков.

12. Дайте определение термину «культурный релятивизм».

Ответ: Культурный релятивизм — направление в антропологии, отрицающее этноцентризм и признающее все культуры равными. Каждая культура является уникальной системой ценностей. Начало этому направлению заложил ещё Франц Боас, впоследствии разработку продолжили его ученики.

13. Что понимается под процессом «ассимиляции»?

Ответ: Под ассимиляцией понимается процесс, в результате которого отличительные черты одного этноса заменяются чертами другого общества. При этом может быть утрачен язык, культура, и даже национальное самосознание. Ассимиляция может носить как естественный, так и насильственный характер.

14. Что такое сепарация (этническая)?

Ответ: Этническая сепарация – отделение определенной части народа от основной, которое приводит к образованию самостоятельного этноса. Причинами этнической сепарации может быть и переселение части исходного этноса, и государственно-политическое отделение части народа, и отделение группы этноса по религиозным аспектам и т.д.

15. Дайте определение термину «этноцентризм».

Ответ: Этноцентризм – мировоззрение, рассматривающее собственную культуру как образец, по которому выносятся суждения о людях других культур. Этноцентризм предполагает предпочтение своей этнической группы, проявляющееся в восприятии и оценке жизненных явлений сквозь призму традиций, ценностей.

16. Что такое стереотип (этнический/национальный)?

Ответ: Стереотип – исторически сложившиеся внешние или собственные представления о складе ума, менталитете и стандартном поведении представителей того или иного этноса. Стереотипы отличаются упрощенностью, односторонностью, а нередко и искаженностью.

17. Что такое идентичность (этническая)?

Ответ: Идентичность – осознание человеком своей принадлежности к какой-нибудь социокультурной группе, позволяющее ему определить свое место в социокультурном пространстве и свободно ориентироваться в окружающем мире. Идентичность формируется в процессе социализации личности, с ростом самосознания человека.

18. Какие виды идентичностей бывают?

Ответ: Этническая, территориальная, конфессиональная, региональная, социальная, гражданская и другие виды. Кроме того, идентичность можно поделить на естественную, не требующую организованного участия по её воспроизводству, и искусственную, постоянно нуждающуюся в организованном поддержании.

19. Дайте определение термину «ксенофобия».

Ответ: Ксенофобия – нетерпимость к чужому, незнакомому, иностранному, восприятие чужого как опасного. Ксенофобия может рассматриваться и как механизм поддержания идентичности.

20. Под термином «мягкая сила» подразумевается...

Ответ: Мягкая сила – форма политической власти, способность добиваться желаемых результатов на основе добровольного участия, симпатии и привлекательности. Термин был введен во второй половине 1980-х годов, автором является Джозеф Най – американский политолог.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-5

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Выберите верное название научного подхода к изучению этничности, в котором нация или этническая общность представлены как социальные конструкты.

- А. примордиализм
- Б. ситуационизм (инструментализм)
- В. конструктивизм

ОТВЕТ: В

2. Как называется стратегия аккультурации, которая предполагает идентификацию как со старой, так и с новой культурой?

- А. маргинализация
- Б. ассимиляция
- В. интеграция

ОТВЕТ: В

3. Отрицание чужой культуры при сохранении идентификации со своей культурой называется...

- А. сегрегация
- Б. аккультурация
- В. сепарация

ОТВЕТ: В

4. Свойство сознания человека воспринимать и оценивать окружающий мир с точки зрения превосходства традиций и ценностей собственной этнической группы над другими, определяется как...

- А. патриотизм
- Б. этноцентризм
- В. эмпатия

ОТВЕТ: Б

5. К «природным» символам можно отнести...

- А. герб, гимн, флаг
- Б. леса, горы, озера
- В. известных политических лидеров

ОТВЕТ: Б

6. Образ своей социальной группы (собственного этноса)

- А. экстраобраз
- Б. интрообраз

ОТВЕТ: Б

7. Отрицание культуры и цивилизации, убеждение в том, что любое усовершенствование человеческой жизни и «отдаление от природы» вредно:

- А. мягкий примитивизм
- Б. культурный примитивизм

ОТВЕТ: Б

8. Какого термина в современной этнологии не существует?

А. стереотип отражения

Б. стереотип восприятия

В. стереотип поведения

ОТВЕТ: А

9. Какие этнические представления, согласно концепции французской исследовательницы С. Марандон, являются первичными?

А. этнические образы

Б. этнические предубеждения

В. этнические стереотипы

Г. этнические (национальные) идеи (мнения)

ОТВЕТ: Б

10. Группа идей, связанных с романтизацией простого (первобытного) образа жизни и отрицательным отношением к прогрессу и цивилизации:

А. примитивизм

Б. коммунизм

ОТВЕТ: А

11. Какие идеи способствовали идеализации «варваров» в античности?

А. идеи примитивизма

Б. идеи ромоцентризма

В. идеи христианства

ОТВЕТ: А

12. Идеализация прошлых времен, убеждение в том, что раньше «и трава была зеленее, и деревья выше», в концепции американских ученых А.О. Лавджоя и Дж. Боаса называется:

А. культурный примитивизм

Б. хронологический примитивизм

ОТВЕТ: Б

13. При каком русском князе появилась концепция «Москва— третий Рим»?

А. Иване III

Б. Василии III

В. Иване IV

ОТВЕТ: А

14. Какой европейский автор написал первое подробное сочинение о Московском государстве, которое считается первоисточником всех стереотипов о России?

А. Сигизмунд фон Герберштейн

Б. Адам Олеарий

В. Джайлс Флетчер

ОТВЕТ: А

15. Какой французский писатель, посетивший Россию в XIX в., описал ее в таком неприглядном свете, что с тех пор считается едва ли не самым главным «клеветником России»?

А. Астольф де Кюстин

Б. Теофиль Готье

В. Александр Дюма

ОТВЕТ: А

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:** Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 60% заданий.

«не зачтено» – верно выполнено 60% и менее 60% заданий.

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Что относится к государственным символам?

Ответ: К государственным символам относятся – герб, гимн и флаг. Данные символы устанавливаются специальными законами, традициями, обычаями, как правило – это исторически сложившиеся символы, которые отражают суверенитет государства.

2. Кем был впервые введен в научный оборот термин «мягкая сила»?

Ответ: Термин был введен Джозефом Наем. Под «мягкой силой» понималась форма политической власти, способность добиваться желаемых результатов на основе добровольного участия, симпатии и привлекательности.

3. Что можно отнести к инструментам «жесткой силы»?

Ответ: К таким инструментам можно отнести принуждение, силу, использование оружия, войск и т.д. Кроме того, «экономическая сила», а именно: экономические санкции, взятки также являются инструментами «жесткой силы».

4. Что такое «информационная война»?

Ответ: Информационная война – противоборство сторон посредством распространения специально подготовленной информации и противодействия аналогичному внешнему воздействию на себя. Информационная война – это война без правил, война без видимых разрушений и порой даже без четко определенного противника.

5. Какие бывают этнические стереотипы?

Ответ: Этнические стереотипы можно разделить на положительные (позитивные), отрицательные (негативные) и нейтральные. Кроме того, среди разновидностей этнических стереотипов выделяют: автостереотипы, гетеростереотипы и т.д.

6. Какие бывают символы, непосредственно оказывающие влияние на имидж государства?

Ответ: Символы бывают государственные, природные, исторические, религиозные, культурные и т.д. Кроме того, символами могут выступать и официальный язык государства, и денежная единица, и даже какие-либо институты общества.

7. Какие основные формы межкультурной коммуникации выделяют?

Ответ: Выделяют четыре основные формы межкультурной коммуникации — прямую и косвенную, опосредованную и непосредственную. При этом, в межкультурной коммуникации стоит учитывать внутренний и внешний контекст коммуникации.

8. Что можно отнести к инструментам информационной войны?

Ответ: К инструментам информационной войны можно отнести психологические операции, дезинформацию, прямые информационные атаки, искажение информации и т.д. В информационной войне не задействуются психоактивные вещества, прямой шантаж и запугивание (это характерно для терроризма), подкуп, физическое воздействие и т.д.

9. Кто ввел в научный оборот термин «имидж»?

Ответ: В научный оборот термин «имидж» ввёл американский экономист К. Боулдинг. В 60-е годы XX в. он рассматривал имидж с позиции практической значимости, поскольку привязывал этот феномен к экономической сфере.

10. Что из перечисленного относится к негативному этническому стереотипу: «русские – ленивые», «немцы – пунктуальные», «англичане любят пить чай», «в России всегда холодно»?

Ответ: «Русские – ленивые» – является негативным этническим стереотипом. Считается, что данный стереотип был создан иностранцами, посещавшими Россию в XVI–XVII вв.

11. Дайте определение термину «ассимиляция».

Ответ: Тип этнических процессов, представляющий собой взаимодействие двух этносов, в результате которого один из них поглощается другим и утрачивает этническую идентичность.

12. Что такое «бренд»?

Ответ: Торговая марка, имеющая определенные характерные ценные свойства и атрибуты. Обычно бренд тесно связан с репутацией компании, продукта или услуги в глазах клиентов, партнеров, общественности.

13. Что изучает «имиджелогия»?

Ответ: «Имиджелогия» — научно-практическое, прикладное направление, специализирующееся на изучении формирования имиджа (публичных деятелей, фирм, городов, регионов, стран). Представители данного направления (профессии) называются имиджмейкерами.

14. Что входит в понятие «ксенофобия»?

Ответ: Страх, неприязнь и/или ненависть к кому-либо или чему-либо чужому, незнакомому, непривычному; восприятие чужого в негативном ключе, как непонятного, непостижимого и поэтому опасного и враждебного.

15. Как вы понимаете слово менталитет?

Ответ: Относительно целостная совокупность мыслей, верований, создающих коллективную картину мира и укрепляющих единство культурной традиции и какой-либо общности.

16. Как вы понимаете концепцию «Москва — Третий Рим».

Ответ: Теологическая, историософская и политическая концепция, утверждающая, что Москва является преемницей Римской империи и Византии. С этим связаны идеи об особой имперской миссии государства.

17. Что является национализмом?

Ответ: Идеология и направление политики, основополагающим принципом которых является тезис о ценности нации как высшей формы общественного единства, ее первичности в государствообразующем процессе.

18. Что в отечественной научной традиции обычно понимается под словом «нация»?

Ответ: Исторический тип этноса, представляющий собой социально-экономическую целостность, которая складывается и воспроизводится на основе общности территории, экономических связей, языка, некоторых особенностей культуры, психологического склада и этнического (национального) самосознания.

19. Какое явление называется пропагандой?

Ответ: Целенаправленное распространение взглядов, фактов, аргументов и других сведений, в том числе слухов или заведомо ложных сведений, для формирования общественного мнения или иных преследуемых целей.

20. Дайте определение этноса.

Ответ: Исторически сложившаяся на определенной территории устойчивая совокупность людей, обладающих общими, относительно стабильными особенностями культуры (в том числе языка), а также сознанием своего единства и отличия от всех других подобных образований (самосознанием), зафиксированным в самоназвании (этнониме).

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.**

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация в виде зачета может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ, включая итоговый тест. Доступ к итоговому тесту открывается после просмотра всех лекций и выполнения всех практических заданий. Зачет получают те студенты, которые набрали при выполнении итогового теста 20 и более баллов. Для разных обучающихся учебной группы могут быть определены разные формы сдачи зачета в зависимости от качества их работы в семестре изучения дисциплины. Вопросы к зачету, задания, которые должны выполнить студенты в семестре, (и форму его проведения) студенты получают на первом занятии по дисциплине в данном семестре.

Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся заведующим кафедрой.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на устные аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины. Оценка результатов аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

### **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА**

1. Содержание и соотношение понятий «межкультурное взаимодействие» и «межкультурная



- коммуникация».
2. Примордиалистский и конструктивистский подходы к проблеме этничности и этнокультурная идентичность.
  3. Ассимиляция, сепарация, маргинализация, интеграция как стратегии аккультурации.
  4. Влияние стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения.
  5. Информационные войны и «мягкая сила», их влияние на межкультурное взаимодействие в современном мире.
  6. Роль имиджей и символов (этноса, страны, государства) в межкультурном взаимодействии.
  7. Имагология как научное направление: история возникновения, современный этап развития, представители направления в России и за рубежом.
  8. Формирование стереотипов восприятия «Московии» и ее жителей в европейской литературной традиции XV—XVII вв. Основные сочинения европейской «Россики» этого периода.
  9. Особенности восприятия России и русских во французской литературной традиции и общественном мнении XIX—XX вв.
  10. «Русофильство» и «русофобия» в немецкой литературной традиции и общественной мысли XVIII—XIX вв.
  11. Эволюция образа Запада в отечественной литературной традиции и общественном мнении XVIII — начала XXI в.
  12. Особенности восприятия Советской России и СССР на Западе в XX веке: различные тенденции и эволюция восприятия.
  13. В чем заключается теория лингвистической относительности Э. Сепира и Б. Уорфа?
  14. Языковая картина мира. Примеры сравнения русскоязычных концептов с англоязычными (или концептами других языков).
  15. Перечислите основные свойства знака, приведите пример известной вам знаковой системы.
  16. Отличия языка как естественной знаковой системы от искусственных знаковых систем.
  17. Отличия в отношении русских и американцев к судьбе, к возможности влиять на судьбу и управлять своей жизнью. Проявления этого в языке.
  18. Черты национального характера, проявляющиеся в подходе к наименованию родной страны (на примерах американцев и русских).
  19. Различия в понимании того, что такое «некультурное поведение» (на примерах американцев и русских).
  20. Различия в отношении к слову «неудачник» в американской и русской культурах.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:

«Зачтено»: Выполнение всех видов работ и заданий текущего контроля.

Итоговый тест: за правильный ответ – 1 балл, за неправильный или неуказанный ответ – 0 баллов. Студент правильно ответил от 50% до 90% вопросов теста.

«Не зачтено»: Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, неумением давать аргументированные ответы. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	О.Е. Данчевская, А.В. Малёв	English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения: Учебное пособие	Москва: Флинта, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93369">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93369</a>
ЛП.2	под ред. Ю. Г. Чернышова	Дневник Алтайской школы политических исследований. №23. Современная Россия и мир: альтернативы развития	Барнаул : Изд-во Алтайского ун-та, 2007	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/287">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/287</a>

		(международный имидж России в XXI веке): материалы международной научно-практической конференции		
ЛП.3	под ред. Ю.Г. Чернышова	Современная Россия и мир: альтернативы развития (роль политических лидеров в формировании имиджа страны и региона: материалы международной научно-практической конференции	Барнаул: Изд-во Алт.ун-та, 2009	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/286">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/286</a>
ЛП.4	под ред. Ю.Г. Чернышова	Современная Россия и мир: альтернативы развития (Россия и Западная Европа: влияние образов стран на двусторонние отношения): материалы международной научно-практической конференции	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2010	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/285">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/285</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Межкультурное взаимодействие в современном мире		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8043">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8043</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Электронная база данных "Scopus" ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> ); Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ).				

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
301М	лаборатория «Лингафонный кабинет» - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Интерактивная доска в комплекте SmartBoard B480iv3 – 1 шт.; рабочее место преподавателя в комплекте: стол, ПК: ViewSonic, гарнитура: Dialog, колонки, магнитофон Erisson; рабочее место студента на 12 посадочных мест в комплекте: столы, гарнитуры: Dialog – 12 единиц, цифровые пульты: НОРГ – 12 шт.; учебные издания и журналы на иностранных

Аудитория	Назначение	Оборудование
		языках
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение курса следует начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, чтобы выяснить ее общий объем в часах, соотношение лекций, практических занятий и самостоятельной работы, а также понять логику и систему распределения материала между тематическими разделами курса. При этом следует учесть рекомендации и пояснения преподавателя по структуре курса и соотношению аудиторной и самостоятельной работы студента на начальном этапе изучения дисциплины (как правило, на первом занятии).

Для успешного освоения материала дисциплины необходимо обратить особое внимание на ее профессиональный словарь - перечень основных категорий, понятий и терминов (гlossарий), которые используют специалисты в указанной области. Поощряется самостоятельный поиск определений через доступные и популярные источники и электронные ресурсы (Википедия и др.), что само по себе является эффективным способом расширения профессиональной эрудиции. Следует иметь в виду, что точные научные определения содержатся в учебной (учебниках и учебных пособиях) и научной (монографиях) литературе, рекомендованной в программе дисциплины. Она представляет минимальный требуемый перечень опубликованных источников информации, который студент должен освоить в процессе изучения дисциплины.

Поскольку лекционный раздел курса носит, как правило, авторский (оригинальный) характер, то для активного усвоения лекционного материала и понимания позиции преподавателя рекомендуется записывать по ходу лекции ее наиболее важные положения и тезисы, как правило, сформулированные в соответствии с планом лекции. Эти записи будут полезны при подготовке к практическим занятиям, коллоквиумам и промежуточной аттестации (тесту и зачету).

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить внимание на их тематический план и формы проведения: (а) традиционные развернутые ответы на вопросы плана, (б) коллоквиумы и др. Исходя из этого, нужно заранее спланировать свое участие – индивидуальное, в составе малой группы и т.п. При этом следует учитывать специфику каждой из этих форм проведения занятий и внимательно отнестись к пояснениям преподавателя по их поводу.

Основная информация по теме содержится в списке литературы, который обязательно приводится в плане практического (семинарского) занятия и может содержать значительно больше наименований по сравнению с перечнем учебников и пособий ко всему курсу в целом. В процессе освоения фактического материала необходимо критически оценивать его источники, а для этого учиться сравнивать их и на основе критического анализа формировать собственную позицию. Руководствуясь общими рекомендациями преподавателя по работе с научной литературой и источниками, уместно обратиться к нему за индивидуальной консультацией по поводу дополнительных источников информации и формы ее подачи, особенно в случае подготовки презентации по теме. Любое выступление на занятии – развернутый ответ, сообщение, презентация – должны отвечать следующим универсальным требованиям к форме и содержанию:

- релевантность (точное соответствие теме);
- фокусирование на наиболее важных моментах;
- понимание аудитории;
- драйв/энтузиазм докладчика - умение держать внимание аудитории;
- доступность, ясность излагаемого материала;
- живое изложение, умение заинтересовать;
- убедительность выступления;
- культура речи, четкость дикции, темп изложения;
- логическая завершенность выступления;
- соблюдение регламента выступления;
- текст презентации легко читается, фон сочетается с текстом и графическими файлами;
- логическая последовательность информации на слайдах;
- общее впечатление от просмотра презентации;
- знание источников и основной литературы по теме;
- уровень владения проблемой (правильность ответа);

уровень аргументации при ответе на вопросы (логичность);  
полнота ответа;  
владение профессиональным языком.

Значительный объем самостоятельной работы студента приходится на подготовку к промежуточной аттестации – итоговому тесту и зачету, программа которого представлена в специальном перечне теоретических и практических вопросов. Исходя из этого списка, следует самостоятельно определить степень освоения материала по каждой теме, повторить либо самостоятельно изучить, используя рекомендованную литературу и записи лекций, темы, которые были недостаточно освоены в течение семестра.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Методология научного исследования рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра экономики и эконометрики</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к. экон. н. , Доцент, Обиремко Сергей Иванович*

Рецензент(ы):

*к.экон.наук, Доцент, Зиновьев Аркадий Гаврилович*

Рабочая программа дисциплины

**Методология научного исследования**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.*

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра экономики и эконометрики**

Протокол от 27.05.2021 г. № 8

Срок действия программы: 2021-2022 уч. г.

Заведующий кафедрой

*д.э.н., проф. Шваков Е.Е.*

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра экономики и эконометрики**

Протокол от 27.05.2021 г. № 8

Заведующий кафедрой *д.э.н., проф. Шваков Е.Е.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью дисциплины является подготовка студентов магистратуры в исследовательской деятельности вообще, и к проведению конкретных научных исследований при подготовке ими магистерских диссертаций в частности
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>
УК-1.1	Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода
УК-1.2	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели
УК-1.3	Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	о методах, способах, приемах абстрактного мышления, анализа и синтеза; новые научные принципы, методологию и методы научных исследований; о возможных направлениях использования творческого потенциала, о возможных направлениях саморазвития и самореализации
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	использовать методы абстрактного мышления в исследованиях, методы анализа и синтеза в производстве знаний; правильно оценивать творческий потенциал свой и коллег, оценивать возможные направления саморазвития и самореализации
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	приемами оценки знаний, анализа ситуаций, синтеза результатов анализа; приемами организации исследований, основанных на новых научных принципах и методах; приемами использования творческого потенциала, приемами организации саморазвития и самореализации

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией. Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований. Методология научных исследований в экономике: принципы построения. Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации.</b>						
1.1.	Магистерская	Лекции	1	2	УК-1.1, УК-	Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией				1.2, УК-1.3	Л1.2
1.2.	Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией	Практические	1	6	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.3.	Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией	Сам. работа	1	4	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Лекции	1	6	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.5.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Практические	1	0	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.6.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Сам. работа	1	12	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Лекции	1	10	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Практические	1	0	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.9.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Сам. работа	1	10	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.10.	Методы обработки собранных данных в научных исследованиях	Практические	1	0	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.11.	Методы обработки собранных данных в научных исследованиях	Сам. работа	1	12	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.12.	Методы производства новых научных знаний (методы познания)	Практические	1	4	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.13.	Методы производства новых научных знаний (методы познания)	Сам. работа	1	12	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.14.	Экономические законы, как высшая форма	Практические	1	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	научного знания в сфере экономики					
1.15.	Экономические законы, как высшая форма научного знания в сфере экономики	Сам. работа	1	8	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.16.	Методология научных исследований в экономике: принципы построения	Практические	1	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.17.	Методология научных исследований в экономике: принципы построения	Сам. работа	1	6	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.18.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Лекции	1	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л2.1, Л1.2
1.19.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Практические	1	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.20.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Сам. работа	1	8	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Л1.1, Л2.1, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Материалы для прохождения итоговой аттестации размещены на платформе Цифровой университет АлтГУ: <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3580>

При рассмотрении содержания понятия «наука» осуществляется подходы:

- а) структурный
- б) организационный
- в) функциональный
- г) структурный, организационный и функциональный \*

Исходя из результатов деятельности, наука может быть:

- а) фундаментальная
- б) прикладная
- в) в виде разработок
- г) фундаментальная, прикладная и в виде разработок \*

Основное внимание Министерство высшего образования и науки РФ уделяет финансированию научно-исследовательских работ:

- а) фундаментальных \*
- б) прикладных
- в) разработок

В общем объеме финансирования НИР удельный вес исследований, выполняемых финансово-экономическими вузами:

- а) высокий
- б) средний
- в) незначителен \*

Экономический эффект определяется по:

- а) фундаментальным и поисковым НИР
- б) прикладным НИР и научным разработкам \*

Функцией науки в обществе является...

- а) создание грамотного, «умного» общества
- б) построение эффективной работы социума
- в) описание, объяснение и предсказание процессов и явлений действительности на основе открываемых ею (наукой) законов \*
- г) создание базы для дальнейших научных исследований

Науки об обществе называются...

- а) общественные науки
- б) философские науки
- в) технические науки
- г) естественные науки

Какие науки направлены на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды?

- а) прикладные науки
- б) фундаментальные науки \*
- в) технические науки
- г) естественные науки

Какие науки направлены на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач?

- а) прикладные науки \*
- б) фундаментальные науки
- в) технические науки
- г) естественные науки

Наука или комплекс наук, в области которых ведутся исследования, это ...

- а) научное направление \*
- б) научная теория
- в) научная концепция
- г) научный эксперимент

Все методы научного познания разделяют на группы по степени общности и широте применения. К таким группам методов НЕ относятся:

- а) философские
- б) общенаучные
- в) частнонаучные
- г) дисциплинарные
- д) определяющие \*

К общелогическим методам и приемам познания НЕ относится:

- а) анализ
- б) синтез
- в) абстрагирование
- г) эксперимент \*

Отличительными признаками научного исследования являются:

- а) целенаправленность
- б) поиск нового
- в) систематичность
- г) строгая доказательность
- д) все перечисленные признаки \*

Что из перечисленного ниже НЕ является отличительным признаком научного исследования?

- а) целенаправленность
- б) поиск нового
- в) бессистемность \*
- г) доказательность

Что из перечисленного ниже НЕ является отличительным признаком научного исследования?

- а) целенаправленность
- б) поиск нового
- в) систематичность
- г) бездоказательность \*

Обычно научное исследование состоит из трех основных этапов. Какой из перечисленных ниже этапов лишний?

- а) подготовительный
- б) творческий \*
- в) исследовательский
- г) заключительный

Определение объекта и предмета, цели и задач происходит на \_\_\_\_\_ этапе научного исследования.

- а) подготовительном \*
- б) втором
- г) исследовательском
- г) заключительном

Разработка гипотезы происходит на \_\_\_\_\_ этапе научного исследования.

- а) подготовительном \*
- б) втором
- г) исследовательском
- г) заключительном

Проверка гипотезы происходит на \_\_\_\_\_ этапе научного исследования.

- а) подготовительном
- б) на всех этапах
- г) исследовательском \*
- г) заключительном

Формулировка предварительных выводов, их апробирование и уточнение происходит на \_\_\_\_\_ этапе научного исследования.

- а) подготовительном
- б) на всех этапах
- г) исследовательском \*
- г) заключительном

Обоснование заключительных выводов и практических рекомендаций происходит на \_\_\_\_\_ этапе научного исследования.

- а) подготовительном
- б) на всех этапах
- г) исследовательском \*
- г) заключительном

Внедрение результатов исследования в практику происходит на \_\_\_\_\_ этапе научного исследования.

- а) подготовительном
- б) втором
- г) исследовательском
- г) заключительном \*

Проблема научного исследования – это...

- а) то, что предстоит открыть, доказать, нечто неизвестное в науке \*
- б) то, что не получается у автора научного исследования

- в) источник информации, необходимой для исследования
- г) более конкретный источник информации, необходимой для исследования

Тема научного исследования – это...

- а) уточнение проблемы, конкретизирующее основной замысел \*
- б) то, что предстоит открыть, доказать, нечто неизвестное в науке
- в) источник информации, необходимой для исследования
- г) более конкретный источник информации, необходимой для исследования

При выборе темы исследования имеют значение критерии:

- а) практическая значимость и перспективность \*
- б) наличие гипотезы
- в) правовое обеспечение

Библиография – это...

- а) краткая характеристика книги, статьи, рукописи, в которой излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено
- б) процесс литературной обработки письменной работы для приведения ее содержания в соответствие с требованиями
- в) перечень книг и статей, использованных в работе \*
- г) деление текста на логически самостоятельные составные части

Система знаний о природе, обществе и мышлении, накопленных человечеством в ходе общественно-исторической жизни, которая представляет собой особую целенаправленную деятельность по производству новых, объективных знаний – это \_\_\_\_\_ (ответ: наука).

Форма духовной деятельности людей, направленная на производство знаний о природе, обществе и самом познании, имеющая непосредственной целью постижение истины и открытие объективных законов на основе обобщения реальных фактов в их взаимосвязи, для того чтобы предвидеть тенденции развития действительности и способствовать ее изменению - это \_\_\_\_\_. (ответ: наука)

Систему последовательно используемых приемов и последовательность действий по исследованию явлений и процессов – это \_\_\_\_\_ научного исследования (ответ: методика).

Совокупность приемов, операций и способов теоретического познания и практического преобразования действительности при достижении определенных результатов – это \_\_\_\_\_ (ответ: метод).

Сфера исследовательской деятельности, направленная на получение новых знаний о природе, обществе, мышлении – это \_\_\_\_\_ (ответ: наука).

Учение о принципах, формах, методах познания и преобразования действительности, применении принципов мировоззрения к процессу познания, духовному творчеству и практике - это \_\_\_\_\_ (ответ: методология).

Основная идея, которая связывает воедино все структурные элементы методики, определяет порядок проведения исследования, его этапы – это \_\_\_\_\_ исследования (ответ: замысел).

Метод научного познания, в основу которого положена процедура соединения различных элементов предмета в единое целое, систему, без чего невозможно действительно научное познание этого предмета – это \_\_\_\_\_ (ответ: синтез).

Метод познания, при котором происходит перенос значения, полученного в ходе рассмотрения какого-либо одного объекта, на другой, менее изученный и в данный момент изучаемый – это \_\_\_\_\_ (ответ: аналогия)

Метод научного познания, основанный на изучении каких-либо объектов посредством их моделей – это \_\_\_\_\_ (ответ: моделирование)

Метод научного познания, который заключается в переходе от некоторых общих посылок к частным

результатам-следствиям – это \_\_\_\_\_ (ответ: дедукция)

Целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий – это научное \_\_\_\_\_ (ответ: исследование)

Физическая или иная среда, в которой проявилось несоответствие желаемого состояния с действительным, т.е. появилась проблема – это \_\_\_\_\_ научного исследования (ответ: объект)

Область, сфера, содержащая проблему научного исследования – это \_\_\_\_\_ научного исследования (ответ: предмет)

Краткая и точная формулировка того, что автор намеревается сделать в рамках исследования – это \_\_\_\_\_ научного исследования (ответ: цель).

Предположительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений - это \_\_\_\_\_ научного исследования (ответ: гипотеза).

Один из основных эмпирических методов научного исследования, предполагающий целенаправленное изучение предметов, которое опирается в основном на данные органов чувств – это \_\_\_\_\_ (ответ: наблюдение).

один из основных эмпирических методов научного исследования, предполагающий активное и целенаправленное вмешательство в протекание изучаемого процесса – это \_\_\_\_\_ (ответ: эксперимент)

Научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам – это \_\_\_\_\_ (ответ: монография).

Сжатая характеристика научного исследования (например, статьи), в которой перечисляются основные проблемы, рассматриваемые в нем – это \_\_\_\_\_ (ответ: аннотация).

Критический обзор одного или нескольких научных произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, приводятся отзывы специалистов – это \_\_\_\_\_ (ответ: рецензия).

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрены

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Задание предусматривает на основе выбора темы будущей магистерской диссертации описание применительно к ней следующих элементов:

1. Название темы: приводится формулировки выбранной темы магистерской диссертации.
2. Описание решаемой в магистерской диссертации проблемы и ее актуальность: текст объемом до 1 страницы машинописного текста.
3. Определение цели исследования, проводимого в магистерской диссертации: формулировка цели
4. Определение задач исследования магистерской диссертации: формулировка задач исследования (не менее 5).
5. Определение предмета исследования магистерской диссертации: формулировка предмета исследования.
6. Определение объекта исследования магистерской диссертации: описание объекта исследования.
7. Определение объекта наблюдения магистерской диссертации: описание объекта наблюдения (при необходимости).
8. Методология исследования: описание предполагаемых методов исследования в части теории и изучения объекта исследования.
9. Информационная база магистерской диссертации: дается описание предполагаемых источников информации, используемых при написании магистерской диссертации.
10. Содержание магистерской диссертации: приводятся формулировки глав и подглав магистерской диссертации.

**ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМО СОБЛЮДАТЬ ПРЕДЛОЖЕННЫЙ ПОРЯДОК ОПИСАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И ИХ НУМЕРАЦИЮ.**

### Критерии оценивания

Отлично: Студентом собрана и проанализирована актуальная информация по изучаемой теме. Описание полностью отражает содержание вопроса, оформлено в соответствии с требованиями, написан самостоятельно и своевременно.

Хорошо: Студентом собрана и проанализирована актуальная информация по изучаемой теме. Описание не полностью отражает содержание вопроса, имеются незначительные погрешности в оформлении в соответствии с требованиями, написано самостоятельно и своевременно.

Удовлетворительно: Студентом собрана и проанализирована недостаточно актуальная информация по изучаемой теме. Описание не полностью отражает содержание вопроса, имеются значительные погрешности в оформлении в соответствии с требованиями, либо написано и представлено на проверку не своевременно.

Неудовлетворительно: Студентом задание не выполнено.

Материалы для прохождения итоговой аттестации размещены на платформе Цифровой университет АлтГУ: <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3580>

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_МНИ\\_3++.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Беляев В.И.	Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учеб. пособие [для магистрантов]	М.: КноРус, 2012	
Л1.2	Лебедев, С. А.	Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243">https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Горелов, Н. А.	Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271">https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1		<a href="http://cordis.lu/innovation">http://cordis.lu/innovation</a> , CommunityResearch & Development Information Service
Э2		<a href="http://www.arist.com">www.arist.com</a>

Э3		www.epo.org
Э4		http://worldwidescience.org
Э5		www.sci-innov.ru
Э6		www.rfbr.ru/rffi/ru
Э7		http://fasi.ru
Э8		www.rosrid.ru
Э9	Методология научных исследований в экономике	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1134

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Windows 7 Professional  
Office 2010 Professional  
Open Office

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

1. СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru>).
2. Электронная база данных "Scopus" (<http://www.scopus.com>).
3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение данного курса предполагает последовательное выполнение всех заданий по порядку (пройти лекцию, изучить термины из глоссария, выполнить задания и тесты). Последовательность проведения занятий и их содержание определяются настоящей программой. Основная работа проводится на практических занятиях и в форме самостоятельной работы. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Самостоятельная работа предусматривает также изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение соответствующих заданий студентами самостоятельно. Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для прохождения итоговой аттестации по дисциплине студент должен продемонстрировать систематическую подготовку к разделам дисциплины в течение учебного семестра в виде выполненных практических заданий, заданий для самостоятельной работы, решение тестов, написание реферата (эссе).

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Интеллектуальный анализ данных

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра экономики и эконометрики</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	24	24	24	24
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108



Программу составил(и):  
*д.э.н., проф., Дубина И.Н.*

Рецензент(ы):  
*к.т.н., доц., Рязанов М.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Интеллектуальный анализ данных**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра экономики и эконометрики**

Протокол от 01.07.2022 г. № 09  
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н., проф. Е.Е. Шваков*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра экономики и эконометрики**

Протокол от 01.07.2022 г. № 09  
Заведующий кафедрой *д.э.н., проф. Е.Е. Шваков*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Учебный курс «Интеллектуальный анализ данных» посвящен проектированию бизнес-исследований, проверке и обоснованию надежности их результатов, применению математико-статистических методов обработки и анализа эмпирических данных, проверки исследовательских гипотез, прогнозирования. Основная цель курса – освоение специальных методов и прикладного программного обеспечения (математико-статистических пакетов R, PSPP, SPSS) для математически корректного анализа результатов количественных исследований в экономических и бизнес-областях.</p> <p>Главной особенностью курса является его практическая направленность. В рамках курса рассматриваются реальные задачи в областях маркетинга, управления, прогнозирования и оптимизации производства товаров, оценки качества товаров и услуг и многих других сферах деятельности. В течение курса студентам будут предложены свыше 100 задач для самостоятельного решения и решения на лабораторных занятиях.</p> <p>Учебный курс направлен на формирование основ статистической грамотности в тех областях, которые часто остаются за пределами базовых вузовских курсов по математике, статистике и эконометрике, а также многих учебников и учебных пособий. Особое внимание уделяется математическим основам проектирования количественных социально-экономических измерений: подробно рассматриваются виды измерительных шкал, методы калибровки и конвертирования данных из неметрических в метрические шкалы (в том числе с использованием модели Г. Раша), подходы и методы для оценки точности и надежности социально-экономических измерений (с использованием коэффициента альфа Кронбаха, коэффициентов Гутмана и других критериев и показателей). Также более обстоятельно, чем в базовых курсах по статистике и эконометрике, рассматриваются вопросы статистической проверки исследовательских гипотез, разбираются особенности использования статистических критериев и методов для такой проверки и получения корректных (с математической точки зрения) результатов. Заметное место занимает обсуждение вопросов корректного и адекватного использования методов корреляционно-регрессионного анализа и анализа временных рядов для прогнозирования социально-экономических процессов.</p> <p>Целью учебного курса является обучение студентов навыкам практического использования современных программных продуктов для корректного статистического анализа результатов эмпирических бизнес-исследований, построения прогнозов, оценки рисков и принятия на этой основе управленческих решений в различных областях экономики и бизнеса.</p> <p>Задачи курса: познакомить с методами оценки качества результатов статистических бизнес-исследований; дать представление о возможностях и функциях статистических пакетов для анализа социально-экономических процессов; научить уверенно использовать пакеты статистические пакеты для обработки данных; научить корректной интерпретации полученных результатов для анализа, прогнозирования и оценки рисков.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**


3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основы теории социально-экономических измерений, подходы к проектированию измерительных шкал, проверке и обоснованию надежности результатов измерения, применению математико-статистических методов обработки и анализа эмпирических данных, проверки исследовательских гипотез.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	применять методы проектирования измерительных шкал, проверки и обоснования надежности результатов измерения, проверки исследовательских гипотез, статистической обработки данных.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	обработки данных с использованием специальных методов и прикладного программного обеспечения (математико-статистических пакетов PSPP, R для математически корректного анализа результатов количественных исследований в экономических и социальных областях.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Данные и измерения. Логика и методы проверки статистических гипотез. Параметрические и непараметрические методы. Оценка качества измерений.</b>						
1.1.	Измерение и типы измерительных шкал	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.1
1.2.	Метод QIPM: пример компромисса между точностью и простотой	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1
1.3.	Формирование и анализ выборочной совокупности	Лабораторные	1	2		Л2.2, Л1.1
1.4.	Формирование и анализ выборочной совокупности	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.1
1.5.	Использование статистических пакетов для определения базовых характеристик выборки	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.6.	Использование статистических пакетов для определения базовых характеристик выборки	Лабораторные	1	2		Л2.2, Л1.1
1.7.	Проверка статистических гипотез	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.1
1.8.	Проверка статистических гипотез	Лабораторные	1	2		Л2.2, Л1.1
1.9.	Параметрические методы проверки статистических гипотез	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.1
1.10.	Параметрические методы проверки статистических гипотез	Лабораторные	1	4		Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.11.	Непараметрические методы проверки	Лабораторные	1	3		Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	статистических гипотез					
1.12.	Дисперсионный анализ	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1
1.13.	Дисперсионный анализ	Лабораторные	1	4		Л2.2, Л1.1
1.14.	Непараметрические методы проверки статистических гипотез	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.15.	Оценка качества измерений и измерительных инструментов в социально-экономических исследованиях	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1
1.16.	Оценка качества измерений и измерительных инструментов в социально-экономических исследованиях	Лабораторные	1	6		Л2.2, Л1.1
1.17.	Самостоятельная подготовка по темам курса	Сам. работа	1	76		Л2.2, Л1.1

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. Приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
ФОС по курсу представлен на размещен на Едином образовательном портале АлтГУ <a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=134#section-0">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=134#section-0</a>
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ИАД_ФОС_ГМУ.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Дубина И.Н.	Основы математического моделирования социально-	М. : Издательство Юрайт // ЭБС «Юрайт», 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/AE8164">www.biblio-online.ru/book/AE8164</a>

		экономических процессов: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры		9F-D411-4FF5-87 33-614106E0D83 1.
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Мхитарян В.С. - Отв. ред.	АНАЛИЗ ДАННЫХ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/CC38E97A-CCE5-4470-90F1-3B6D35ACC0B4">https://biblio-online.ru/book/CC38E97A-CCE5-4470-90F1-3B6D35ACC0B4</a>
Л2.2	Дубина И.Н.	Математико-статистические методы в эмпирических социально-экономических исследованиях:	«Финансы и статистика», 2010	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент: Методы сбора и анализа социологических данных». <a href="http://ecsocman.edu.ru/db/sect/124/36.html">http://ecsocman.edu.ru/db/sect/124/36.html</a>			
Э2	2. Сайт В.С. Аванесова. <a href="http://testolog.narod.ru">http://testolog.narod.ru</a>			
Э3	4. Социология и маркетинг в сети. <a href="http://socionet.narod.ru/stat.html">http://socionet.narod.ru/stat.html</a>			
Э4	5. Социология: методология, методы, математические модели. <a href="http://www.nir.ru/socio/scipubl/4M.htm">http://www.nir.ru/socio/scipubl/4M.htm</a>			
Э5	7. Статистические методы. Сайт А.И. Орлова. <a href="http://orlovs.pp.ru/stat.php">http://orlovs.pp.ru/stat.php</a>			
Э6	8. Центр маркетинга и информационного менеджмента РГГУ. Словарь терминов. <a href="http://marketing.rsuh.ru">http://marketing.rsuh.ru</a>			
Э7	9. Экономика и математические методы. <a href="http://www.cemi.rssi.ru/emm/">http://www.cemi.rssi.ru/emm/</a>			
Э8	10. Cumulative Item Response Theory Models.			
Э9	<a href="http://www.education.umd.edu/Depts/EDMS/tutorials/CIRT.html">http://www.education.umd.edu/Depts/EDMS/tutorials/CIRT.html</a>			
Э10	11. Expert Choice. <a href="http://www.expertchoice.com">www.expertchoice.com</a>			
Э11	12. Exponenta.ru. Образовательный математический сайт. <a href="http://www.exponenta.ru/SOFT/STATIST/STATIST.asp">http://www.exponenta.ru/SOFT/STATIST/STATIST.asp</a>			
Э12	13. Institute for Objective Measurement. <a href="http://www.rasch.org">http://www.rasch.org</a>			
Э13	14. Palisade Decision Tools. <a href="http://www.palisade.com">www.palisade.com</a>			
Э14	15. StatSoft Russia. <a href="http://www.statsoft.ru">www.statsoft.ru</a>			
Э15	КУРС в ЭИОС АГУ		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8811">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8811</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Excel R PSPP				

Microsoft Windows  
7-Zip  
AcrobatReader

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

1. Образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент: Методы сбора и анализа социологических данных». <http://ecsocman.edu.ru/db/sect/124/36.html>
2. Сайт В.С. Аванесова. <http://testolog.narod.ru>
3. Статистические методы. Сайт А.И. Орлова. <http://orlovs.pp.ru/stat.php>
4. Центр маркетинга и информационного менеджмента РГГУ. Словарь терминов. <http://marketing.rsuh.ru>
5. Экономика и математические методы. <http://www.cemi.rssi.ru/emm/>
6. Cumulative Item Response Theory Models. <http://www.education.umd.edu/Depts/EDMS/tutorials/CIRT.html>
7. Exponenta.ru. Образовательный математический сайт. <http://www.exponenta.ru>
8. StatSoft Russia. <http://www.statsoft.ru>

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Формы работы по курсу: лекционные и лабораторные занятия в компьютерном классе, выполнение домашних.

Виды контроля: текущий и итоговый. В рамках текущего контроля фиксируется посещение студентами лекционных и лабораторных занятий, а также выполнение домашних заданий. Форма итогового контроля (экзамен) – собеседование по темам курса и проверка выполнения экзаменационных заданий.

Методика формирования результирующей оценки (см. Приложение).

Посещение всех лекционных и лабораторных занятий по курсу является обязательным. Перед каждым лабораторным занятием преподаватель указывает тему, по вопросам к которой следует готовиться, и задачи для самостоятельного выполнения (5-7 заданий по теме). На лабораторном занятии обсуждаются предложенные задания и решаются дополнительные задачи (3-5 задач). По итогам занятия отмечается результативность работы каждого студента (текущий контроль), которая затем учитывается при формировании итоговой оценки по курсу.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Методы и модели принятия решений

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра финансов и кредита</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	49		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	24	24	24	24
Сам. работа	49	49	49	49
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
*д-р экон. наук, Дир. инст., Межов С.И.*

Рецензент(ы):  
*д-р экон. наук, Нач. каф., Шваков Е.Е.*

Рабочая программа дисциплины  
**Методы и модели принятия решений**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра финансов и кредита**

Протокол от 03.02.2023 г. № 3  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Межов Степан Игоревич*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра финансов и кредита**

Протокол от 03.02.2023 г. № 3  
Заведующий кафедрой *Межов Степан Игоревич*



## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих принятие ими обоснованных, эффективных управленческих решений в профессиональной деятельности, умения использовать современные приемы и методы работы с данными, принимать и оптимизировать на их основе управленческие решения в условиях конкурентной среды.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) изучение технологии принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности;</li><li>2) изучение методов анализа данных, разработки решений; получение практических навыков применения изучаемых методов к процедурам принятия решений посредством решения практических кейсов и решения управленческих задач;</li><li>3) формирование навыков анализа эффективных решений и использования соответствующих информационных технологий.</li></ol>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>ОПК-2</b>	<b>Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</b>
ОПК-2.1	Знает методологические основы принятия и обоснования организационно-управленческих решений
ОПК-2.2	Умеет обосновывать, организовывать и разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-2.3	Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их эффективность
ОПК-2.4	Умеет осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти
ОПК-2.5	Владеет навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	теорию и методологию разработки решений методы оценки эффективности решений
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	выбирать альтернативы решений в условиях неопределенности и риска оценивать экономическую и социальную эффективность решений
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	навыками разработки решений в условиях неполной информации методами оценки степени риска решений

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Принятие решений, риск и неопределенность</b>						
1.1.	Статистические методы анализа данных и правила принятия решений в условиях неполной информации	Лекции	1	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	Правила и схемы принятия решений, игры с природой	Лекции	1	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.3.	Практические задачи	Лабораторные	1	4	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.1, Л3.1, Л1.3, Л2.1
<b>Раздел 2. Оптимальные решения экономических задач</b>						
2.1.	Одно- и многокритериальные методы оптимизации, аналитическое планирование	Лекции	1	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л1.3, Л2.1
2.2.	Задачи линейного программирования, метод анализа иерархий	Лабораторные	1	4	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л1.3, Л2.1
<b>Раздел 3. Оценка риска и контроль реализации решений</b>						
3.1.	Риски в принятии решений, их учет и анализ	Лекции	1	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Контроль реализации решений и ответственность	Лекции	1	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л2.1
3.3.	Карты риска, международные стандарты управления рисками	Лабораторные	1	4	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л2.1
3.4.	Организация выполнения принятых решений и методы контроля	Лабораторные	1	4	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа студента</b>						
4.1.	Математико-статистические методы в анализе данных, подходы к обучению моделей интеллектуального анализа данных	Сам. работа	1	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.1, Л3.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.2.	Регрессионные модели и метод Монте-Карло в построении прогнозов	Сам. работа	1	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л1.3, Л2.1
4.3.	Социально-психологические аспекты исполнения решений	Сам. работа	1	17	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 5. Искусственный интеллект в принятии решений</b>						
5.1.	Методы и модели интеллектуального анализа данных в принятии решений	Лекции	1	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л1.1, Л2.1
5.2.	Инструментарий для прогнозирования показателей	Лабораторные	1	8	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-2.4, ОПК-2.5	Л3.1, Л1.3

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
<p>  представление объекта, системы или идеи в некоторой форме, отличной от самой целостности+</p> <p>  концепция, которой уделено много внимания в нашем обсуждении</p> <p>  гипотеза</p> <p>  наблюдения</p> <p>  верификация</p> <p>~Прогнозирование это-</p> <p>  метод, в котором используются как накопленный в прошлом опыт, так и текущие допущения насчет будущего с целью его определения+</p> <p>  один популярный метод науки управления</p> <p>  это часто весьма практичный способ подстановки модели на место реальной системы</p> <p>  представление объекта, системы или идеи в некоторой форме, отличной от самой целостности</p> <p>  модель решений</p> <p>~Платежная матрица это –</p> <p>  один из методов статистической теорий решений, метод, который может оказать помощь руководителю в выборе одного из нескольких вариантов+</p> <p>  один популярный метод науки управления</p> <p>  это часто весьма практичный способ подстановки модели на место реальной системы</p> <p>  представление объекта, системы или идеи в некоторой форме, отличной от самой целостности</p> <p>  модель решений</p> <p>~Результат конкретной управленческой деятельности менеджера-это...</p> <p>  управленческое решение+</p> <p>  организационное решение</p> <p>  финансовое решение</p> <p>  конкретное решение</p> <p>  самостоятельное решение</p> <p>~ Запрограммированные решения представляют собой:</p> <p>  последовательные решения при повторах+</p> <p>  решения с использованием ЭВМ</p> <p>  алгоритм выполнения работы</p> <p>  алгоритм решения задачи</p>

| интуитивное решение  
~Незапрограммированные решения  
| принимаются в новых или сложных ситуациях+  
| принимаются без использования ЭВМ  
| принимаются с решения первого руководителя  
| принимаются на государственном уровне  
| принимаются коллективно  
~ К организационным рискам относятся:  
| риски, связанные с решениями по распределению прав, обязанностей и ответственности среди персонала+  
| риски, связанные с выбором методик обоснования бизнес-плана  
| риски, связанные с выбором и реализацией базовых для фирмы форм контрактов и сотрудничества  
| риски, связанные с техногенными катастрофами  
| риски, связанные с непрофессионализмом  
~Причина, наиболее часто приводящая к возникновению неопределенности при разработке управленческих решений в организации-это...  
| отсутствие полной и достоверной информации+  
| плохое настроения руководителя  
| поломка компьютера  
| отсутствие материального обеспечения  
| социальный фактор  
~Основным методом подготовки и оптимизации управленческих решений является метод...  
| постановки проблем+  
| анализа информации  
| сравнения  
| моделирования  
| коммуникаций  
~ Принятию решений в более короткие сроки способствуют связи...  
| горизонтальные+  
| коллективные  
| коллегиальные  
| вертикальные  
| социальные  
~Методы, используемые для повышения эффективности экономики:  
| снижение количества затрат+  
| рамка экономической эффективности  
| предупреждение экономического ущерба  
| определение общей стоимости  
~Метод в планировании, который применяется в вопросах изучения оптимальной загрузки оборудования, производительности труда – это...  
| экономико-математический метод+  
| метод соотношений или пропорций  
| аналитический метод  
| нормативный метод  
| экспериментальный метод  
~Решения по степени неопределенности (полноты информации) бывают...  
| решения в условиях определенности, в условиях риска и в условиях неопределенности+  
| оперативные, тактические, стратегические  
| устные, наглядные  
| уникальные и творческие  
| творческие и нетворческие  
~Процесс принятия решения - это..  
| определение проблемы и ее природы+  
| планирование и контролирование  
| контроль и решение  
| планирование и распределение  
~Риск (среда принятия решения):  
| к решениям, принимаемым в условиях риска, относятся такие, результаты которых не являются определенными, но вероятность каждого результата известна+  
| решение принимается в условиях определенности, когда руководитель в точности знает результат каждого из альтернативных вариантов выбора  
| когда руководитель диагностирует проблему с целью принятия решения, он должен отдавать себе отчет, что именно можно с ней сделать

- | происходит измерение и оценка последствий решения или сопоставление фактических результатов с теми, которые руководитель надеется получить
- | решение принимается в условиях неопределенности, когда невозможно оценить вероятность потенциальных результатов
- ~Неопределенность (среда принятия решения):
- | решение принимается в условиях неопределенности, когда невозможно оценить вероятность потенциальных результатов+
- | решение принимается в условиях определенности, когда руководитель в точности знает результат каждого из альтернативных вариантов выбора
- | когда руководитель диагностирует проблему с целью принятия решения, он должен отдавать себе отчет, что именно можно с ней сделать
- | к решениям, принимаемым в условиях риска, относятся такие, результаты которых не являются определенными, но вероятность каждого результата известна
- | происходит измерение и оценка последствий решения или сопоставление
- ~Линейное программирование – это ...
- | метод, при котором решаются оптимизационные задачи, в которых целевая функция и функциональные ограничения являются линейными функциями относительно переменных, принимающих любые значения из некоторого множества значений+
- | метод, при котором вопрос решается лицами, которые никогда не занимались данной проблемой, но являются специалистами в смежных областях
- | способ формирования решения, при котором лицо, принимающее решение, приходит к разумному компромиссу в значениях различных критериев
- | метод, при котором задачи решаются в условиях полной неопределенности
- | поиск возможных решений проблем на основе заимствования из других объектов управления

#### Открытые вопросы (ситуации)

1. Каково содержание понятий «неопределенность» и «риск» в процессе принятия управленческих решений?
2. Как уменьшить отрицательные последствия риска?
3. Перечислите основные критерии принятия решений в условиях неопределенности.
4. Какие требования предъявляются к критериям принятия решений? Как они реализуются в конкретной методике?
5. Какие критерии могут использоваться при принятии решений в условиях риска?
6. Назовите основные типы неопределенностей в задачах принятия решений.
7. Каковы общие принципы организации исполнения решений?
8. Почему необходим контроль за исполнением решений?
9. Назовите виды контроля и их особенности.
10. Каков механизм осуществления контроля за реализацией решений?
11. 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?
12. Какие вы примите 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.
 г) (решения принимать по каждому пункту)?
13. 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.
14. Примите оптимальные решение при условии:
  - а) В связи с сокращением производства необходимо высвободить n-число сотрудников.

- б) Резко ухудшилось качество производимой продукции (услуг).
- в) На рынке упал спрос на производимую вашей фирмой продукцию (услуги).
15. Как вы понимаете выражение «детерминированные и стохастические связи»?
16. В чем достоинства и недостатки метода «дерева решений»?
17. Придумайте ситуацию, когда вы получаете постоянный доход, расходуя только следующие принадлежащие вам ресурсы:
- 1) человеческий капитал;
  - 2) рабочую силу, предпринимательскую способность;
  - 3) рабочую силу, человеческий капитал;
  - 4) капитал, землю, рабочую силу;
  - 5) другие (все) виды ресурсов.
18. Насколько верны следующие умозаключения?
- 1. Если увеличится моя заработная плата, это хорошо для меня. Если профсоюзы во всех отраслях экономики страны добьются повышения заработной платы, это хорошо для экономики страны в целом.
  - 2. Если один владелец предприятия уменьшит заработную плату своим работникам, его издержки сократятся — это хорошо для него. Если все предприниматели поступят так же — это хорошо для всего класса предпринимателей в целом.
  - 3. Я нашел лазейку в законодательстве и не плачу налоги - это хорошо для меня (увеличились мои доходы). Если все население страны нашло лазейки в законодательстве и не платит налогов — это хорошо для всего населения.
19. Представьте, что вы глава государства. Проанализируйте предполагаемые издержки и выгоды при принятии следующих решений:
- 1) о закрытии всех атомных электростанций в России;
  - 2) о запрете какой бы то ни было спекуляции (торговли);
  - 3) об отмене режима прописки в стране.
20. Руководителем небольшого динамично развивающегося предприятия была сформулирована установка на прием новых сотрудников — обязательно молодых, амбициозных и нацеленных на профессиональный рост. Руководитель рассуждал так: если сотрудник стремится к успеху, он станет работать не только на себя, но и на предприятие, что будет способствовать его развитию.
- В течение 1,5 лет эта политика давала свои плоды, однако к концу второго года возник резкий обвал увольнений. При приеме на работу людям обещали карьерный рост, но вакансий на руководящие должности в компании не было. В результате за короткое время организация потеряла самых активных и успешных работников.
- В чем заключалась ошибка руководителя? Какие действия в этой ситуации можно было бы предпринять, чтобы стабилизировать наиболее ценных сотрудников?

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

**Критерии/Показатели/оценка**

Обучающимся дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса - отлично.

Обучающимся дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе - хорошо.

Обучающимся дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа - удовлетворительно.

Обучающимся дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и

последовательности. Выводы поверхностны. Т.е студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя - неудовлетворительно.

Вопросы для подготовки к экзамену (зачету)

1. Методология принятия решений.
2. Технологии искусственного интеллекта в процедурах принятия решений.
3. Условия, факторы управленческих решений.
4. Технология разработки решения.
5. Методы и модели представления знаний и системы поддержки принятия решений.
6. Методы экономико-математического моделирования в принятии решений.
7. Взаимосвязь целей и решений.
8. Метод анализа иерархий.
9. Стратегические и тактические решения, их особенности и взаимосвязь.
10. Постановка задачи линейного программирования.
11. Статистические оценки альтернатив.
12. Карта рисков.
13. Постановка транспортной задачи.
14. Неопределенность, риск, специфика принятия решений.
15. Прогнозирование состояния внешней среды.
16. Источники и виды неопределенности.
17. Риск и его разновидности.
18. Меры по снижению возможного риска.
19. Методы прогнозирования.
20. Разработка решений при неопределенности ситуации.
21. Анализ и оценка последствий риска.
22. Оценка степени риска.
23. Платежная матрица и ее использование для поиска решений в условиях неопределенности и риска.
24. Основы машинного обучения.
25. Социально-психологические аспекты исполнения решений.
26. Оценка эффективности решений.
27. Регрессионный анализ и анализ временных рядов.
28. Нейросети и деревья решений.
29. Алгоритмы кластеризации.
30. Алгоритмы поиска ассоциативных правил.

#### Приложения

Приложение 1.  [ФОС Экономика.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Паклин Н.Б., Орешков В.И.	Бизнес-аналитика: от данных к знаниям:	Питер, 2010	
Л1.2	Халин В.Г.	Теория принятия решений в 2 т. : Учебник и практикум	М : Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/A018513D-5154-4C62-A55-D-A980760C0FF4/teoriya-prinyatiya-resheniy-v-2-t-tom-1">https://biblio-online.ru/book/A018513D-5154-4C62-A55-D-A980760C0FF4/teoriya-prinyatiya-resheniy-v-2-t-tom-1</a> ; <a href="https://biblio-online.ru/book/D411F91F-0656-42A7-AAB8-5AF0F4121B06/teoriya-priinyatiya-resheniy-v-2-t-tom-2">https://biblio-online.ru/book/D411F91F-0656-42A7-AAB8-5AF0F4121B06/teoriya-priinyatiya-resheniy-v-2-t-tom-2</a>

Л1.3	Набатова Д.С.	МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ МЕТОДЫ ПОДДЕРЖКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/0AB93023-5D55-4432-B8F1-34FE55F7BE10">https://biblio-online.ru/book/0AB93023-5D55-4432-B8F1-34FE55F7BE10</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Колбин В.В.	Методы принятия решений: Учебные пособия	Издательство "Лань", 2016	<a href="https://e.lanbook.com/book/71785">https://e.lanbook.com/book/71785</a>
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1	Нестеров, С. А.	Интеллектуальный анализ данных средствами MS SQLServer 2008:	Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429083">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429083</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Методы и модели принятия решений		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8744">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8744</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно				
Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно				
Chrome ( <a href="http://www.chromium.org/chromium-os/licenses">http://www.chromium.org/chromium-os/licenses</a> ), бессрочно				
7-Zip ( <a href="http://www.7-zip.org/license.txt">http://www.7-zip.org/license.txt</a> ), бессрочно				
AcrobatReader ( <a href="http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf">http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf</a> ), бессрочно				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС Консультант Плюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )				
Профессиональная база данных: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> )				
Профессиональная база данных: научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				
Электронная база данных справочной правовой системы ГАРАНТ.				

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)



Аудитория	Назначение	Оборудование
	контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Проектная деятельность в профессиональной сфере

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
*;Доцент, Сабына Е.Н.*

Рецензент(ы):  
*к.э.н, Доцент, Капустян Л.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Проектная деятельность в профессиональной сфере**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2020-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование компетенций необходимых в профессиональной деятельности.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: <b>Б1.О.02</b>
-----------------------------------

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	2.1 Знать: методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта. 6.1. Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	2.2 Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ. 6.2 Умеет оценивать внутренние и внешние условия принятия управленческих решений при организации и осуществлении проектной деятельности
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	2.3 Владеть навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах. 6.3 Способен осуществлять проектную деятельность и принимать управленческие решения в профессиональной сфере 6.4 Владеет навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы проектной деятельности</b>						
1.1.	Определение проекта. Его основные характеристики и измерения.	Лекции	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.2.	Определение проекта. Его основные характеристики и измерения.	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Определение проекта. Его основные характеристики и измерения.	Сам. работа	3	10	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.4.	Проектный подход в государственном и муниципальном управлении.	Лекции	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.5.	Проектный подход в государственном и муниципальном управлении.	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.6.	Проектный подход в государственном и муниципальном управлении.	Сам. работа	3	10	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.7.	Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в органах исполнительной власти	Лекции	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.8.	Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в органах исполнительной власти	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
1.9.	Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в органах исполнительной власти	Сам. работа	3	10	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
<b>Раздел 2. Разработка и управление институциональными подсистемами проекта</b>						
2.1.	Жизненный цикл проекта	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.2.	Жизненный цикл проекта	Сам. работа	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.3.	Основные процессы управления проектом	Практические	3	6	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.4.	Основные процессы управления проектом	Сам. работа	3	14	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.5.	Окружение проекта.	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.6.	Жизненный цикл проекта	Практические	3	4	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.7.	Жизненный цикл проекта	Сам. работа	3	10	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.8.	Организационная	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	структура проектной деятельности в органах исполнительной власти					Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.9.	Организационная структура проектной деятельности в органах исполнительной власти	Сам. работа	3	10	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.10.	Команда проекта	Практические	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.11.	Команда проекта	Сам. работа	3	10	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5
2.12.	Жизненный цикл проекта	Лекции	3	2	ОПК-6, УК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5

### 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Крумина К. В. , Полковникова С. Г.	Управление проектами: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=683233">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=683233</a>
Л1.2	Балашов А. И., Рогова Е. М., Тихонова М. В., Ткаченко Е. А	Управление проектами: Учебник и практикум для вузов/	Москва : Юрайт,, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489629">https://urait.ru/bcode/489629</a>
Л1.3	Зуб, Анатолий Тимофеевич	Управление проектами: Учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт,, 2021	<a href="https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-489197">https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-489197</a>

Л1.4	Филатова, М.В, Стукало, О.Г.	Проектное управление в условиях цифровой экономики:	, 2020	URL: <a href="https://www.vesnik-vsuet.ru/vguit/article/viewFile/2571/3769">https://www.vesnik-vsuet.ru/vguit/article/viewFile/2571/3769</a>
Л1.5	под общ. ред. Е.М. Роговой	Управление проектами: учебник и практикум для вузов	Юрайт, 2022	<a href="https://www.urait.ru/book/upravlenie-proekтами-468486">https://www.urait.ru/book/upravlenie-proekтами-468486</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в moodle Курс в moodle курс в moodle	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9252">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9252</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
Microsoft Office

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).  
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)  
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

--

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

### Управление национальной экономикой рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	49		
контроль	27		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	49	49	49	49
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108



Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины  
**Управление национальной экономикой**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н., проф. Мищенко В.В.*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н., проф. Мищенко В.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель курса – дать магистрантам целостное представление об управлении национальным хозяйством, его сферами, отраслевыми (видами деятельности) и региональными составляющими, потенциалами всех видов, образующих совокупный экономический потенциал страны, организационной, методической, регулирующей, контролирующей деятельности органов государственной и территориальной власти и хозяйственного управления всех уровней.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ОПК-2.1 Знает методологические основы принятия и обоснования организационно-управленческих решений ОПК-5.1. Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий, используемые для решения при решении практических и исследовательских задач
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ОПК-2.2 Умеет обосновывать, организовывать и разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ОПК-2.3 Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их эффективность ОПК-2.4. Умеет осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; ОПК-5.2. Умеет обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ОПК-2.5. Владеет навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ОПК-5.3. Владеет навыками расчета эффективности бюджетных расходов и управления имуществом

## 4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Управление национальной экономикой</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Методологические основы анализа управления национальной экономикой.	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Методологические основы анализа управления национальной экономикой.	Практические	1	4	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Методологические основы анализа управления национальной экономикой.	Сам. работа	1	6	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Макроэкономические показатели, пропорции и потенциал хозяйственных комплексов национальной экономики.	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Макроэкономические показатели, пропорции и потенциал хозяйственных комплексов национальной экономики.	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Макроэкономические показатели, пропорции и потенциал хозяйственных комплексов национальной экономики.	Сам. работа	1	6	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.7.	Место и роль управления экономикой в системе функций государства	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Место и роль управления экономикой в системе функций государства	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.9.	Место и роль управления экономикой в системе функций государства	Сам. работа	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.10.	Основные сектора национальной экономики. Управление структурной политикой в системе государственной экономической политики	Практические	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.11.	Основные сектора национальной экономики. Управление структурной политикой в системе государственной экономической политики	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.12.	Основные сектора национальной экономики. Управление структурной политикой в системе государственной экономической политики	Сам. работа	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.13.	Экономический рост и	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	управление экономическим развитием национальной экономики				2	Л1.2
1.14.	Экономический рост и управление экономическим развитием национальной экономики	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.15.	Экономический рост и управление экономическим развитием национальной экономики	Сам. работа	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.16.	Национальная экономика и мировая экономическая система.	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.17.	Национальная экономика и мировая экономическая система.	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.18.	Национальная экономика и мировая экономическая система.	Сам. работа	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.19.	Управление денежно-кредитной, бюджетной и налоговой системами государства.	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.20.	Управление денежно-кредитной, бюджетной и налоговой системами государства.	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.21.	Управление денежно-кредитной, бюджетной и налоговой системами государства.	Сам. работа	1	4	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.22.	Управление государственным сектором экономики	Лекции	1	0	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.23.	Управление государственным сектором экономики	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.24.	Управление государственным сектором экономики	Сам. работа	1	5	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.25.	Инвестиционная политика и управление инновационным развитием экономики	Лекции	1	0	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.26.	Инвестиционная политика и управление инновационным развитием экономики	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.27.	Инвестиционная политика и управление	Сам. работа	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	инновационным развитием экономики					
1.28.	Управление государственной социальной политикой. Экологические факторы функционирования экономики.	Лекции	1	0	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.29.	Управление государственной социальной политикой. Экологические факторы функционирования экономики.	Практические	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.30.	Управление государственной социальной политикой. Экологические факторы функционирования экономики.	Сам. работа	1	6	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.31.	Управление государственной региональной экономической политикой.	Лекции	1	1	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.32.	Управление государственной региональной экономической политикой.	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.33.	Управление государственной региональной экономической политикой.	Сам. работа	1	6	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.34.	Управление внешнеэкономической и внешнейторговой деятельностью государства. Открытая национальная экономика.	Лекции	1	0	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.35.	Управление внешнеэкономической и внешнейторговой деятельностью государства. Открытая национальная экономика.	Практические	1	2	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.36.	Управление внешнеэкономической и внешнейторговой деятельностью государства. Открытая национальная экономика.	Сам. работа	1	6	ОПК-5, ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.37.	Управление национальной экономикой	Экзамен	1	27	ОПК-5, ОПК-2	Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см.приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см.приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см.приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС Управление национальной экономикой.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Мищенко В.В., Мищенко И.К.	Государственное регулирование экономики: Учеб.пособие	Изд-во АлтГУ, 2013	
Л1.2	Васильев В.П.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и специалитета: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/BA274803-4DC8-497D-9E2C-044BC8D15210">https://biblio-online.ru/book/BA274803-4DC8-497D-9E2C-044BC8D15210</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Под ред. П.В. Савченко	Национальная экономика : учебник	М.: Инфра-М, 2013	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>		
Э1	Курс в Moodle «Управление национальной экономикой»	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2026">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2026</a>		
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

#### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

#### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, предусматривающая помимо подготовки к практическим занятиям изучение правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. Для выполнения заданий необходимо изучить списки правовых актов и литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4. Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса. Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями;
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:
  1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков.
  2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
  3. Что было трудным, что осталось непонятым после изучения курса.
  4. Задачи и вопросы, которые студент собирается дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
  5. Другое (по усмотрению студента).



# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Государственное управление общественными отношениями

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	8	16	8
Практические	24	26	24	26
Сам. работа	76	102	76	102
Итого	108	144	108	144

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Государственное управление общественными отношениями**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Срок действия программы: 2020-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой

*д.э.н., профессор Мищенко В.В*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Заведующий кафедрой *д.э.н., профессор Мищенко В.В*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цели освоения учебной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать у менеджеров теоретические представления о сущности публичной коммуникации, ее основных элементах и процессах, общественном мнении как базовом структурном элементе связей организации и общественности, качественных характеристиках и механизмах функционирования современных средств массовой коммуникации.</li> <li>- сформировать практически навыки применения принципов связей с общественностью в различных структурах.</li> <li>- изучить основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы коммуникации.</li> </ul>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
-------	---

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>ОПК-8.1. Знает основные теории коммуникации, основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>ОПК-8.2. Умеет осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>ОПК-8.3. Владеет технологиями внутриорганизационных и межведомственных коммуникации, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>ПК-4.1. Знает основы внутриорганизационных коммуникаций.</p> <p>ПК-4.2. Знает основные модели связей с общественностью;</p> <p>ПК-4.3. Умеет осуществлять организацию мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.</p> <p>ПК-4.4. Умеет формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	


## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Управление общественными отношениями (публик рилейнз), понятие, история,</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>структура</b>						
1.1.	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР)	Лекции	3	6	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	информационные процессы в обществе и управление	Сам. работа	3	6	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 2. коммуникации в организациях</b>						
2.1.	Средства маркетинговых коммуникаций.	Лекции	3	2	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Средства маркетинговых коммуникаций.	Практические	3	6	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	Средства маркетинговых коммуникаций.	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.4.	Основы коммуникаций в ПР	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.5.	ПР в политике	Практические	3	6	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.6.	ПР в бизнесе	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 3. Массовые коммуникации и средства массовой информации</b>						
3.1.	ПР и средства массовой информации	Лекции	3	4	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	средства взаимодействия организации и СМИ	Практические	3	6	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.3.	средства взаимодействия организации и СМИ	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 4. общественное мнение как структурный элемент ПР</b>						
4.1.	Формирование общественного мнения в государственных и муниципальных органах	Практические	3	6	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.2.	Формирование общественного мнения в государственных и муниципальных органах	Лекции	3	4	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.3.	информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 5. правовые основы ПР</b>						
5.1.	правовые основы ПР	Сам. работа	3	16	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 6. основные организационные формы ПР и практические мероприятия ПР</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.1.	Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
6.2.	Отношения с государственными структурами. Отношения с местными органами управления и местной общественностью.	Практические	3	2	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 7. основные жанры журналистики и ПР</b>						
7.1.	Жанры публицистики. Аналитическая публицистика. Информационная публицистика. Художественная публицистика.	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.2.	Практика работы ПР-специалистов и СМИ	Сам. работа	3	10	ОПК-8	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см. приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОСЫ z38_04_04_ГМУ-123-2018_plx_Управление общественными отношениями2021.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	О. В. Папкова	Связи с общественностью: учеб. пособие для вузов. Гриф МО	М.: Академия, 2010	
Л1.2	Горохов В.М.,	Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникационные	М.: Аспект Пресс, 2011	

	Гринбенрг Т.Э.	стратегии: учеб. пособие		
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Маслова, В.М.	Связи с общественностью в управлении персоналом: учеб. пособие. Гриф МО	М.: Вузовский учебник, 2009	
Л2.2	Л. В. Минаева	Внутрикорпоративные связи с общественностью. Теория и практика: учеб. пособие для вузов. Гриф УМО	М.: Аспект Пресс, 2010	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы (обязательный раздел): ЭБС Университетская библиотека online; ЭБС «Лань».			
Э2	Курс в Moodle "Управление общественными отношениями"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9227">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9227</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Государственные и корпоративные финансы

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144



Программу составил(и):  
*к.э.н., доцент, Стрижжина И.В.*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., доцент, Капустян Л.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Государственные и корпоративные финансы**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2020-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Программа нацелена на подготовку магистров, владеющих теоретическими знаниями и практическими навыками в области государственных и муниципальных финансов; ориентирована на изучение концептуальных изменений в управлении государственными и муниципальными финансами в условиях БОР (Бюджетирование, ориентированное на результат) (Performance budget), проблем введения элементов финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств, институциональных изменений в бюджетном секторе экономики, привлечение негосударственных институтов для реализации обязательств публично-правовых образований.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
-------	--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	стратегические цели и тактические задачи развития бюджетной системы, государственных внебюджетных фондов, государственных и муниципальных учреждений
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	анализировать бюджетную отчетность, проекты бюджетов органов государственной власти и местного самоуправления, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	применять на практике действующие нормативные правовые акты в сфере государственных и муниципальных финансов, уметь их анализировать и разрабатывать предложения по совершенствованию; оценивать результативность государственных программ, ведомственных программ, федеральной адресной инвестиционной программы и эффективность расходов на их реализацию; использовать программно-целевые методы управления государственными и муниципальными финансами в условиях изменяющейся экономической среды

## 4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основные положения инновационного управления государственными и муниципальными финансами</b>						
1.1.	Основные положения инновационного управления государственными и муниципальными финансами	Лекции	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Основные положения инновационного управления государственными и муниципальными финансами	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.3.	Основные положения инновационного управления государственными и муниципальными финансами	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 2. Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.</b>						
2.1.	Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.	Лекции	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.3.	Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 3. Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.</b>						
3.1.	Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.	Лекции	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.2.	Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.3.	Научно-методические основы формирования и реализации государственной и муниципальной финансовой политики.	Сам. работа	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 4. Особенности межбюджетных отношений в условиях бюджетного федерализма в</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>России</b>						
4.1.	Особенности межбюджетных отношений в условиях бюджетного федерализма в России	Лекции	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.2.	Особенности межбюджетных отношений в условиях бюджетного федерализма в России	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Особенности межбюджетных отношений в условиях бюджетного федерализма в России	Сам. работа	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 5. Реформирование общественных финансов в России: этапы и направления</b>						
5.1.	Реформирование общественных финансов в России: этапы и направления	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Реформирование общественных финансов в России: этапы и направления	Сам. работа	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 6. Финансовое обеспечение бюджетного сектора в условиях реструктуризации.</b>						
6.1.	Финансовое обеспечение бюджетного сектора в условиях реструктуризации.	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
6.2.	Финансовое обеспечение бюджетного сектора в условиях реструктуризации.	Сам. работа	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 7. Актуальные проблемы бюджетной сбалансированности</b>						
7.1.	Актуальные проблемы бюджетной сбалансированности	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
7.2.	Актуальные проблемы бюджетной сбалансированности	Сам. работа	2	12	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 8. Новые тенденции государственного и муниципального финансового контроля в Российской Федерации</b>						
8.1.	Новые тенденции государственного и муниципального финансового контроля в Российской Федерации	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
8.2.	Новые тенденции государственного и муниципального финансового контроля в Российской Федерации	Сам. работа	2	11	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
8.3.		Экзамен	2	27	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см.приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см.приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см.приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС ГМФ продвинутый уровень.docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Л. М. Подьяблонская	Государственные и муниципальные финансы: учеб. для вузов	М.: ЮНИТИ-[ДАНА], 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114698">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114698</a>
Л1.2	под общ. ред. А.М. Ковалевой.	Финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/757FC3B4-7851-4421-8832-46A433AD39CC/finansy#page/2">https://biblio-online.ru/viewer/757FC3B4-7851-4421-8832-46A433AD39CC/finansy#page/2</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	под ред. Л. А. Чалдаевой	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник	М.: Юрайт, 2011	
Л2.2	Под ред. Колчиной Н.В.	Финансы предприятий. : Учебник	М.: Финансы, ЮНИТИ, , 2009г.	

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Курс в Moodle "Государственные и корпоративные финансы"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9226">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9226</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ).		
Профессиональные базы данных:		
1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> );		
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> );		
3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа,

которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Выполненное задание проверяется преподавателем и оценивается в баллах БРС.

При желании студентом может быть подготовлен реферат, по тематике предложенной в настоящей рабочей программе или по теме предложенной студентом и предварительно согласованной с преподавателем.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Кадровая политика и кадровый аудит на государственной и муниципальной службе

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144



Программу составил(и):  
*к.э.н., доцент, Сабына Елена Николаевна*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., доцент, Капустян Лариса Анатольевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Кадровая политика и кадровый аудит на государственной и муниципальной службе**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2020-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н., профессор Мищенко В.В*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н., профессор Мищенко В.В*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	является формирование теоретических и практических знаний о сущности кадровой политики и механизме ее реализации, а также изучение теории и практики проведения кадрового аудита.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.03

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>ОПК-1</b>	<b>Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;</b>
ОПК-1.1	Знает законодательство, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности, служебной этики и антикоррупционной политики государства
ОПК-1.2	Умеет обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
ОПК-1.3	Владеет навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Знает законодательство, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности, служебной этики и антикоррупционной политики государства Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления Знает основы внутриорганизационных коммуникаций. Знает основные модели связей с общественностью;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	1.2. Умеет обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти 1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; Умеет осуществлять организацию мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах. Умеет формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Владеет навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и

	муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками Умеет формировать и продвигать имидж государственного органа и органов местного самоуправления
--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Кадровая политика как стратегия управления персоналом</b>						
1.1.	Основы кадровой политики на государственной и муниципальной службе	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
1.2.	Основы кадровой политики на государственной и муниципальной службе	Практические	2	2		
1.3.	Основы кадровой политики на государственной и муниципальной службе	Сам. работа	2	10		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
1.4.	Государственная служба как объект кадровой политики.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
1.5.	Государственная служба как объект кадровой политики.	Сам. работа	2	8		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
1.6.	Государственная служба как объект кадровой политики.	Лекции	2	2		
<b>Раздел 2. Кадроведческие технологии</b>						
2.1.	Кадровое планирование	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.2.	Кадровое планирование	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.3.	Кадровое планирование	Сам. работа	2	9		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.4.	Отбор в системе управления персоналом	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.5.	Отбор в системе управления персоналом	Сам. работа	2	10		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.6.	Отбор в системе управления персоналом	Лекции	2	2		
2.7.	Роль профессиональной деятельности в жизнедеятельности человека. Профессиональная ориентация и адаптация персонала	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.8.	Роль профессиональной деятельности в жизнедеятельности человека. Профессиональная ориентация и адаптация персонала	Сам. работа	2	8		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.9.	Развитие персонала в организации. Карьера как часть жизненной стратегии. Планирование и реализации карьеры	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.10.	Развитие персонала в организации. Карьера как часть жизненной стратегии. Планирование и реализации карьеры	Сам. работа	2	10		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.11.	Мотивация и стимулирование персонала. Изучение мотивационных предпочтений. Управление мотивацией персонала	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
2.12.	Мотивация и стимулирование персонала. Изучение мотивационных предпочтений. Управление мотивацией персонала	Сам. работа	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
<b>Раздел 3. Кадровый аудит</b>						
3.1.	Оценка человеческого капитала в организации	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
3.2.	Оценка человеческого капитала в организации	Сам. работа	2	10		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
3.3.	Оценка человеческого капитала в организации	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.4.	Аттестация государственных служащих	Сам. работа	2	6		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3
3.5.	Аттестация государственных служащих	Лекции	2	2		
3.6.	Аттестация государственных служащих	Практические	2	2		

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10899>

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

- а) нет
- б) запрещается в случае возможного конфликта интересов
- в) да

Ответ б

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- б) гражданская, военная, правоохранительная
- в) гражданская, военная, иные виды
- г) законодательная, исполнительная, судебная

Ответ в

3. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи:

- а) деловые
- б) профессиональные
- в) интегральные

ответ в

4. Что представляет процесс набора персонала:

- а) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации
- б) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
- в) процесс селекции кандидатов, которые владеют минимальными требованиями для занятия вакантной должности

Ответ а

5. Отбор персонала – это:

- а) это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе
- б) процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов
- в) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации
- г) процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию

Ответ б

6. К видам профессионального развития государственных служащих относятся

- а) повышение квалификации
- б) стажировка

в) профессиональная переподготовка

г) все ответы верны

Ответ г

Ответ

7. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:

а) жесткого

б) единого

в) высокопрофессионального

Ответ в

8. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:

а) подбор работы, не соответствующей возможностям и месту человека

б) подбор работы, наиболее соответствующей возможностям и месту человека

в) описание работы

Ответ б

9. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации

а) ротация кадров

б) карьера

в) лизинг кадров

Ответ а

10. Невыполнение государственным служащим обязанности представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности:

а) дисциплинарной

б) административной

в) гражданско-правовой

г) уголовной

Ответ а

11. Делегирование среднесрочных и оперативных управленческих функций первичным звеньям, линейным подразделениям, называется:

а) децентрализацией функций

б) аутстаффингом

в) аутсорсингом

Ответ а

12. Системный подход, позволяющий сосредоточиться на достижении конкретных целей и получить максимальный результат при имеющихся ресурсах, называется

а) системой сбалансированных показателей

б) управление по целям

в) системой сбалансированных показателей

г) ключевыми показателями эффективности

Ответ б

13. Средство управления количественными и качественными характеристиками персонала, обеспечивающие достижение целей организации, называются

а) мотивацией

б) кадровой мерой воздействия

в) кадровой технологией

Ответ в

14. Какой тип кадровой политики характеризуется отсутствием прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом

а) пассивная

б) активная

в) реактивная

г) превентивная

Ответ а

15. Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название

а) рациональный

б) гуманистический

в) технологический

Ответ а

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического

характера в целом:

- «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;
- «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

#### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Как называются кадровые мероприятия, призванные оценить уровень труда, качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности аттестация
2. Как часто проводится аттестация на государственной гражданской службе?  
один раз в три года

#### 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

не предусмотрено

#### 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра экзамена (для обучающихся, не получивших экзамен по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Экзамен проводится в устной форме по билетам. В билет входит 2 вопроса

1. Понятие государственной кадровой политики, ее цели, субъекты и объекты.
2. Типы кадровой политики.
3. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
4. Кадровая работа в системе государственной службы.
5. Кадровое планирование на государственной службе.
6. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
7. Основные стадии отбора персонала на государственной службе.
8. Кадровый резерв и его формирование в государственных органах.
9. Традиционные методы оценки персонала.
10. Современные методы оценки персонала.
11. Кадровый аудит на государственной службе.
12. Технология проведения аттестации на государственной службе.
13. Особенности правового статуса государственного гражданского служащего.
14. Система должностей на государственной гражданской службе.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:

«Отлично» (зачтено): студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленные вопросы, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.

«Хорошо» (зачтено): студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускаются неточности в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.

«Удовлетворительно» (зачтено): студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, неумением давать аргументированные ответы. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

#### Приложения

Приложение 1.  [ФОС Кадровая политика и кадровый аудит на государственной и муниципальной службе](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Левушкина С.В,	Кадровая политика и кадровый аудит организаций: Учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень) выпускника – Магистр:	Ставропольский государственный университет, 2014	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=277421&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=277421&amp;sr=1</a>
Л1.2	Кабашов С.Ю.	Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие: учебное пособие	Флинт, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54556">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54556</a>
Л1.3	Знаменский Д.Ю.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD">https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	[А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская]	Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учеб.-практ. пособие	М.: Проспект, 2012	
Л2.2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом. : Учебное пособие из университетской библиотеки online	М.: Дашков и Ко <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453363">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453363</a> , 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453363">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453363</a>
Л2.3	Ю. Г.	Кадровая политика и	Юрайт, 2018	<a href="http://www.bibl">www.bibl</a>



	Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян	кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум		io-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED
Л2.4	Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Гарант, Консультант	
Э2	Курс в Moodle "Кадровая политика и кадровый аудит организации"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3735">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3735</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
7-Zip  
AcrobatReader

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>)  
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)  
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

### Организация контрольно-надзорной деятельности государственных органов рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Организация контрольно-надзорной деятельности государственных органов**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Мищенко Виталий Викторович*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Заведующий кафедрой *Мищенко Виталий Викторович*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование комплекса актуальных знаний об институте контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти как неотъемлемой части системы государственного управления в Российской Федерации, умений и практических навыков по осуществлению контроля и надзора в сфере публичной власти, правовых основ контроля и надзора в сфере государственного и муниципального управления, системы органов государственного и муниципального контроля и особенностей их взаимодействия.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
-------	--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ОПК-2.1. Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных для решения экономических и управленческих задач, принятия мер регулирующего воздействия ОПК-2.2. Знает основные положения экономической, организационной и управленческой теорий, используемых при разработке и принятии управленческих решений, мер регулирующего воздействия
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ОПК-2.3. Умеет обрабатывать и анализировать данные для решения экономических задач, разработки и принятия управленческих решений, мер регулирующего воздействия ОПК-2.4. Умеет: применять положения экономической, организационной и управленческой теорий, используемые при разработке и принятии управленческих решений, мер регулирующего воздействия ОПК-2.5. Умеет разрабатывать управленческие решения, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; ОПК-2.6. Умеет применять методы управления и регулирования социально-экономического развития;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ОПК-2.7. Владеет навыками разработки и определения эффективности (последствий) реализации государственных и муниципальных программ.

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. История становления и развития государственного контроля в России.</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	История становления и развития государственного контроля в России.	Лекции	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	История становления и развития государственного контроля в России.	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	История становления и развития государственного контроля в России.	Сам. работа	2	13	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Основы государственного и управленческого контроля в РФ.</b>						
2.1.	Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в России	Лекции	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в России	Практические	2	6	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в России	Сам. работа	2	14	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Система органов государственного и муниципального контроля в Российской Федерации.	Лекции	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.5.	Система органов государственного и муниципального контроля в Российской Федерации.	Практические	2	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.6.	Система органов государственного и муниципального контроля в Российской Федерации.	Сам. работа	2	14	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.7.	Надзор и надзорная деятельность в Российской Федерации.	Лекции	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.8.	Надзор и надзорная деятельность в Российской Федерации.	Практические	2	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.9.	Надзор и надзорная деятельность в Российской Федерации.	Сам. работа	2	12	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.10.	Проблемы эффективности государственного контроля. Оценка регулирующего воздействия в РФ.	Практические	2	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.11.	Проблемы эффективности государственного контроля. Оценка регулирующего воздействия в РФ.	Сам. работа	2	12	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.12.	Организация общественного контроля за деятельностью органов власти и управления в РФ.	Практические	2	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.13.	Организация общественного контроля за деятельностью органов власти и управления в РФ.	Сам. работа	2	11	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см. приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	И. А. Василенко	Государственное и муниципальное управление: учебник	М.: Юрайт, 2010	
Л1.2	В. А. Холопов	Государственное и муниципальное управление: учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2010	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кошлев Д.А.	Федеральная инспекция труда: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства : Статья	Трудовое право., 2009	
Л2.2		Государственное регулирование и контроль финансовых рынков: ЭБС «Университетская библиотека on-line»	Омск: Омский государственный университет , 2013	

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>	
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader	
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>	
СПС КонсультантПлюс ( <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ). Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 3. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )	

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<p>Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с преподавателем;</li> <li>- самостоятельная работа.</li> </ul> <p>Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.</p> <p>Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.</p> <p>Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.</p> <p>Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.</p> <p>В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.</p> <p>При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную</p>
--



консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Правовое обеспечение государственного и муниципального управления рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Правовое обеспечение государственного и муниципального управления**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:

*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Мищенко В.В. д.э.н. профессор*

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8

Заведующий кафедрой *Мищенко В.В. д.э.н. профессор*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование у студентов теоретических и методологических знаний по правовым основам государственного и муниципального управления;
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.03

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ОПК-3.1. Знает механизм разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществления их экспертизы  ПК-2.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки ПК-2.2. Знает понятие и модели государственной политики, механизм разработки и принятия управленческого решения, инструменты реализации государственной политики;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ОПК-3.2. Умеет осуществлять расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, ОПК-3.3 Умеет осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики ПК-2.3. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы; ПК-2.4. Владеет механизмами реализации государственной политики
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-2.4. Владеет механизмами реализации государственной политики


## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Тема 1. Источники правового регулирования государственного и муниципального управления</b>						
1.1.	Источники правового регулирования государственного и муниципального управления	Лекции	3	2		Л1.1
1.2.	Источники правового регулирования	Практические	3	4		Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственного и муниципального управления					
1.3.	Источники правового регулирования государственного и муниципального управления	Сам. работа	3	36		Л1.1
<b>Раздел 2. Тема 2. Система, структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти.</b>						
2.1.	Система, структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти	Лекции	3	2		Л1.1
2.2.	Система, структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти	Практические	3	6		Л1.1
<b>Раздел 3. Тема 3. Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.</b>						
3.1.	Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	Лекции	3	2		Л1.1
3.2.	Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	Практические	3	6		Л1.1
<b>Раздел 4. Тема 4. Система и полномочия органов местного самоуправления в Российской Федерации.</b>						
4.1.	Система и полномочия органов местного самоуправления в Российской Федерации.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1
4.2.	Система и полномочия органов местного самоуправления в Российской Федерации.	Практические	3	8		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 5. Тема 5. Система государственной службы и муниципальная служба в Российской Федерации.</b>						
5.1.	Система государственной службы и муниципальная служба в Российской Федерации.	Сам. работа	3	40		Л1.1, Л2.1

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение

<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см.приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см.приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС Правовое обеспечение.docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	А. Н. Кокотов [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова	Муниципальное право России : учебник	Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0">www.biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	А.А.Васильев	Система муниципального управления:	М. КноРус, 2010	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Интернет – ресурсы: сайты Центральной избирательной комиссии РФ, сайты Избирательной комиссии Алтайского края, сайты муниципальной избирательной комиссии г. Барнаула, сайты Президента РФ, Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Правительства РФ, Алтайского краевого суда.			
Э2	Курс на едином образовательном портале		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10234">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10234</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> );				

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого

практического занятия);

- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;

- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины:

подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.

2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.

3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.

4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.

5. Другое по усмотрению студента.



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Стратегическое планирование социально-экономического развития территории в условиях цифровой трансформации

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
*к.э.н., доцент, Сабына Елена Николаевна*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., доцент, Капустян Лариса Анатольевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Стратегическое планирование социально-экономического развития территории в условиях цифровой трансформации**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н., профессор Мищенко В.В*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н., профессор Мищенко В.В*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью освоения учебной дисциплины является формирование у магистрантов теоретических знаний и практических навыков по методологии планирования социально-экономического развития территорий, умений применять полученные знания в своей практической деятельности.</p> <p>Задачами изучения являются: сформировать теоретические знания в области планирования социально-экономического развития территорий;</p> <p>изучить действующие нормативные документы в сфере планирования социально-экономического развития территорий.</p> <p>выработать умения использовать нормативные документы в сфере планирования социально-экономической деятельности в своей повседневной работе.</p> <p>практическое освоение методик анализа планов и программ социально-экономического развития территорий.</p> <p>обучения умению оценивать планы и программы социально-экономического развития территорий с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных экономических последствий.</p>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.03

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	<p>Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Знает методологические основы принятия и обоснования организационно-управленческих решений</p> <p>Знает понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки</p> <p>Знает понятие и модели государственной политики, механизм разработки и принятия управленческого решения, инструменты реализации государственной политики;</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Умеет обосновывать, организовывать и разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p> <p>Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их эффективность</p> <p>Умеет осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти</p> <p>Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов, готовить аналитические, информационные и другие материалы;</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<p>Владеет навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подход</p> <p>Владеет механизмами реализации государственной политики</p>

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Методологические и теоретические основы планирования социально-экономического развития территории</b>						
1.1.	Научные основы планирования	Лекции	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.2.	Научные основы планирования	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.3.	Научные основы планирования	Сам. работа	3	9	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.4.	Методология планирования	Сам. работа	3	10	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.5.	Методология планирования	Лекции	3	2	ОПК-2	
1.6.	Методология планирования	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.7.	Организация планирования социально-экономического развития	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.8.	Организация планирования социально-экономического развития	Лекции	3	2	ОПК-2	
1.9.	Прогнозирование социально-экономического развития	Лекции	3	2	ОПК-2	
1.10.	Прогнозирование социально-экономического развития	Практические	3	2	ОПК-2	
1.11.		Лекции	3	0	ОПК-2	
1.12.	Информационное обеспечение планирования	Лекции	3	2	ОПК-2	
1.13.	Организация планирования социально-экономического развития	Сам. работа	3	10	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.14.	Информационное обеспечение планирования	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.15.	Исторический опыт социально-экономического планирования в СССР и за рубежом.	Сам. работа	3	8	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
<b>Раздел 2. Стратегическое планирование и программирование социально-экономического развития территорий</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Стратегическое планирование	Лекции	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.2.	Стратегическое планирование	Сам. работа	3	8	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.3.	Стратегическое планирование	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.4.	Программно-целевое планирование	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.5.	Программно-целевое планирование	Сам. работа	3	8	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.6.	Программно-целевое планирование	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.7.	Территориальное планирование	Сам. работа	3	8	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.8.	Территориальное планирование	Лекции	3	2	ОПК-2	
2.9.	Территориальное планирование	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.10.	Национальные проекты	Практические	3	4	ОПК-2	
2.11.	Национальные проекты	Сам. работа	3	14	ОПК-2	

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см. приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="https://www.doccloud.ru/doc/9ae5e4aa-00db-4ab4-8aec-a9eb84079c3aa5fa0dee-f63c-41b5-8771-727aa334e7d1.doc">ФОС Стратегическое планирование ГМУ9ae5e4aa-00db-4ab4-8aec-a9eb84079c3aa5fa0dee-f63c-41b5-8771-727aa334e7d1.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Сушенцева Н.В., Псарев В.И., Гончаров И.А.	Вопросы территориального планирования: учеб.-метод. пособие	Новосибирск: Сиб. кн. изд-во, 2011	
Л1.2	И. Н. Ильина [и др.] ; под общ. ред. Ф. Т. Прокопова	Региональная экономика и управление развитием территорий: Учебник и практикум	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/799B3536-0F1F-430A-BBA5-098EB6A39F8E/regionalnaya-ekonomika-i-upravlenie-razvitiem-territoriy">https://biblio-online.ru/book/799B3536-0F1F-430A-BBA5-098EB6A39F8E/regionalnaya-ekonomika-i-upravlenie-razvitiem-territoriy</a>
Л1.3	Прокопов Ф.Т. - отв. ред.	РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИЙ. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/799B3536-0F1F-430A-BBA5-098EB6A39F8E">https://biblio-online.ru/book/799B3536-0F1F-430A-BBA5-098EB6A39F8E</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Лимонов Л.Э. - под общ. ред., Жихаревич Б.С. - под ред., Одинг Н.Ю. - под ред., Русецкая О.В. - под ред.	РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И ПРОСТРАНСТВЕННОЕ РАЗВИТИЕ В 2 Т. ТОМ 1 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/7626DCD5-1546-437E-A66E-0322803C9F07">https://biblio-online.ru/book/7626DCD5-1546-437E-A66E-0322803C9F07</a>
Л2.2	Лимонов Л.Э. - под общ. ред., Жихаревич Б.С. - под ред., Одинг Н.Ю. - под ред., Русецкая О.В. - под ред.	РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И ПРОСТРАНСТВЕННОЕ РАЗВИТИЕ В 2 Т. ТОМ 2 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/5DE0DA32-AD79-46CA-ABCF-A55E5B25918B">https://biblio-online.ru/book/5DE0DA32-AD79-46CA-ABCF-A55E5B25918B</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	1. <a href="http://transeconom.boom.ru">http://transeconom.boom.ru</a> – материалы по транзитивной экономике.			
Э2	2. <a href="http://www.forecast.ru">http://www.forecast.ru</a> – Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (г. Москва).			
Э3	3. <a href="http://www.beafnd.org">http://www.beafnd.org</a> – Фонд «Бюро экономического анализа» (г. Москва).			

Э4	4. <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a> – Центральный банк Российской Федерации.	
Э5	5. <a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a> – Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации.	
Э6	6. <a href="http://www.csrg.ru">http://www.csrg.ru</a> – Центр стратегических разработок.	
Э7	7. <a href="http://www.iet.ru">http://www.iet.ru</a> – Институт экономики переходного периода (г. Москва).	
Э8	8. <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a> – Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ – учебные материалы.	
Э9	9. <a href="http://www.ido.nstu.ru">http://www.ido.nstu.ru</a> – Образовательный портал НГТУ, учебные материалы, факультет бизнеса, стратегическое планирование.	
Э10	Курс в Moodle Курс в moodle Курс в moodle	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5453">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5453</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Электронная база данных «Scopus» ( <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a> ) Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:  
 - работа с преподавателем;

- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

При желании студентом может быть подготовлен реферат, по теме предложенной студентом и предварительно согласованной с преподавателем.



# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Теория и механизмы современного государственного управления рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	75		
контроль	27		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	75	75	75	75
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
*к.э.н., Доцент, Капустян Лариса Анатольевна*

Рецензент(ы):  
*д.э.н., Профессор, Мищенко Виталий Викторович*

Рабочая программа дисциплины  
**Теория и механизмы современного государственного управления**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2020-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *д.э.н. профессор Мищенко Вит.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- изучить основные концепции государственного управления - усвоить механизм функционирования государственной власти, - сформировать представление о системе и структуре органов управления на всех уровнях власти, - знать основные политические и социально-экономические институты, влияющие на принятие и исполнение управленческих решений.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
-------	--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	ПК-1.1. Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	ПК-1.3. Владеет навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, управления государственными и муниципальными закупками


## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы государственного управления</b>						
1.1.	Основные научные школы и теории в области государственного управления в России и зарубежом	Лекции	1	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
1.2.	Основные научные школы и теории в области	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственного управления в России и зарубежом					Л1.5, Л1.6
1.3.	Понятие и теоретические основы функциональной и организационной структуры государственного управления.	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
1.4.	Формы и методы государственного управления.	Сам. работа	1	16		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
<b>Раздел 2. Структура государственного управления в РФ.</b>						
2.1.	Система и структура федеральных органов государственной власти в РФ	Лекции	1	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
2.2.	Система и структура федеральных органов государственной власти в РФ	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
2.3.	Система и структура федеральных органов государственной власти в РФ	Сам. работа	1	15		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
2.4.	Организация государственной власти в субъектах РФ.	Лекции	1	6		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
2.5.	Организация государственной власти в субъектах РФ.	Практические	1	4		
2.6.	Организация государственной власти в субъектах РФ.	Сам. работа	1	24		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
2.7.	Формирование и реализация государственной политики.	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
<b>Раздел 3. Структура государственного управления в ведущих странах мира</b>						
3.1.	Структура государственного управления в ведущих странах мира	Лекции	1	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
3.2.	Структура государственного управления в ведущих странах мира	Практические	1	6		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Структура государственного управления в ведущих странах мира	Сам. работа	1	20		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
3.4.		Экзамен	1	27		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
см. приложение
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
см. приложение
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
см. приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС Теория и мех 2021.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сирота Н.М.	Идеология и политика: учеб. пособие для вузов	М.: Аспект Пресс, 2011	
Л1.2		Конституция Российской Федерации:	Ростов н/Д: Феникс, 2012	
Л1.3	Е. В. Охотский ; МГИМО (Ун-т) МИД России	Теория и механизмы современного государственного управления (Т. 2): учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры	Юрайт, 2015	
Л1.4	Е. В. Охотский ; МГИМО (Ун-т) МИД России	Теория и механизмы современного государственного управления (Т. 1): учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры	Юрайт, 2015	
Л1.5	Охотский Е.В.	ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/129D114D-8F8">https://biblio-online.ru/book/129D114D-8F8</a>

		ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 3- е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО		5-4B8D-86A1-0E0BE 36709AF
Л1.6	Охотский Е.В.	ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 3- е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1">https://biblio-online.ru /book/2D08D678-014 E-4B6A-97F1-9118D 4555BC1</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Тарасов А.М.	Электронное правительство и информационная безопасность: учеб. пособие	М.: ГАЛАРТ, 2011	
Л2.2		О выборах Президента Российской Федерации: федер. закон № 19-ФЗ	М.: Проспект, 2011	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	ЭБС «Лань», ЭБС Университетская библиотека online			
Э2	Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление. Учебник для вузов/ И.А. Василенко. - "Юрайт", 2010. - 415 с.// ЭБС «Лань», 2012			
Э3	Гегедюш, Н.С., Мокеев, М.М., Сергушко, С.В. Государственное и муниципальное управление. Краткий курс лекций. Конспект лекций./ Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев, С.В. Сергушко. - "Юрайт", 2011. - 238с.// ЭБС «Лань», 2012			
Э4	Крупенков, В. В. Государственное и муниципальное управление. Учебно- практическое пособие / В. В.Крупенков. - М.: Евразийский открытый институт, 2012. // ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э5	Якушев, А. В. Государственное и муниципальное управление. Конспект лекций. Учебное пособие/ А. В. Якушев. - М.: А-Приор, 2008.// ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э6	Пикулькин, А. В. Система государственного управления. Учебник 4-е изд., перераб. и доп./ А. В. Пикулькин. - М.: Юнити-Дана, 2012. // ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э7	Атаманчук, Г. В. Теория государственного управления. Учебник / Г. В. Атаманчук - М.: Омега-Л, 2010. // ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э8	Зиновьев, Л. Т.. Использование менеджмента в государственном управлении/ Л. Т. Зиновьев. - М.: Лаборатория книги, 2010.// ЭБС			

	Университетская библиотека online, 2012	
Э9	Рыковский, Д. М. Институт президентства в современном мире/ Д. М. Рыковский. - М.: Лаборатория книги, 2010.// ЭБС Университетская библиотека online, 2012	
Э10	Кабашов, С. Ю. Бюрократия. Теоретические концепции. Учебное пособие/ С. Ю. Кабашов. - М.: Флинта, 2011.// ЭБС Университетская библиотека online, 2012	
Э11	Скрипкин, Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления. Учебное пособие/ Г.Ф.Скрипкин. - М.: Юнити-Дана, 2012. // ЭБС Университетская библиотека online, 2012	
Э12	Курс в Moodle"Теория и механизмы современного государственного управления"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=615">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=615</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
7-Zip  
AcrobatReader

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (н-р, курсовая работа);
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:

1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков экономиста.
2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
3. Что было трудным. Что осталось непонятным после изучения курса.
4. Задачи вопросы, которые я собираюсь дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
5. Другое по усмотрению студента.



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Введение в профессиональную деятельность (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья) рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра региональной экономики и управления</b>
Направление подготовки	<b>38.04.04. Государственное и муниципальное управление</b>
Профиль	<b>Государственное и корпоративное управление</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>38_04_04_Государственное и муниципальное управление_ГиКУ-2023</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	96		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	96	96	96	96
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):  
*Баранова*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., доцент, Капустян Л.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Введение в профессиональную деятельность (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)*

составлена на основании учебного плана:  
*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Срок действия программы: 2022-2026 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Мищенко В.В. д.э.н. профессор*

#### **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**Кафедра региональной экономики и управления**

Протокол от 26.04.2022 г. № 8  
Заведующий кафедрой *Мищенко В.В. д.э.н. профессор*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>подготовка к обоснованному и мотивированному выбору студентом специализации профессиональной деятельности с учётом особенностей ОВЗ.</p> <p>Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальное знакомство с направлениями профессиональной деятельности учёт особенностей ОВЗ при планировании учебного процесса;</li> <li>- ориентация в проблематике направления, в типовых постановках задач, типовых подходах и методах решения задач с учётом особенностей ОВЗ;</li> <li>- выбор направления и задачи для реализации (темы проекта) при индивидуальной траектории обучения с учётом особенностей ОВЗ;</li> <li>- получение первичных навыков в самостоятельном планировании и организации своего труда, определении и исполнении обязательств по срокам работы с учётом особенностей ОВЗ;</li> <li>- освоение современных технологий презентации и публичных выступлений (учёт особенностей ОВЗ).</li> </ul>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ФТД.В**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
------	---

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	УК-6.1. Знает закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	УК-6.2. Умеет определять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и др.) для успешного выполнения порученной работы, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлексию собственного жизненного и профессионального пути.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	УК-6.3. Владеет методиками саморегуляции эмоционально- психологических состояний в различных условиях деятельности, приемами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. УК-6.4. Применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Знакомство с направлениями профессиональной деятельности, содержанием профессиональной деятельности с учётом особенностей ОВЗ</b>						
1.1.	Предмет и содержание курса. Ориентация в профессии с учётом особенностей ОВЗ.	Лекции	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1
1.2.	История становления профессии.	Лекции	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Подготовка доклада по направлениям профессиональной деятельности и освоение техники публичных выступлений и подготовки эффективных презентаций с учётом особенностей ОВЗ.</b>						
2.1.	Подготовка к выступлению. Разработка плана выступления. Подготовка к выступлению. Разработка плана выступления.	Лекции	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.2.	Подготовка к выступлению. Выступление с презентацией	Практические	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.3.	Ответы на вопросы. Работа с аудиторией. Завершение выступления.	Сам. работа	1	40	УК-6	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 3. Анализ полученного опыта и результата своих действий.</b>						
3.1.	Профдиагностика	Практические	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1
3.2.	Консультирование	Практические	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1
3.3.	Тренинг «Формирование базовых компетенций». Индивидуальные творческие задания («Путь к успеху», «Моя карьера через 2,5,10 лет»).	Сам. работа	1	56	УК-6	Л1.1, Л2.1

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Критерии оценок на зачете Зачет Наличие теоретических знаний по содержанию и формам практической деятельности в области дисциплины;

сформированность у обучающихся навыков познавательной деятельности, умение получить выводы, необходимые для принятия решений и разработки соответствующих рекомендаций.  
Умение правильно и грамотно строить свои ответы на поставленные вопросы, основываясь на полученных знаниях; полное выполнение образовательной программы по дисциплине, отсутствие частых пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

Незачет

Незнание основ и непонимание сущности изучаемых категорий в области дисциплины, а также неумение их конкретизации при выполнении практических задач по реализации познавательной деятельности. Неумение отвечать на поставленные вопросы из-за отсутствия имеющихся знаний; невыполнение образовательной программы по дисциплине, частые пропуски учебных занятий по неуважительным причинам.

### Приложения

Приложение 1.  [Введение в профессию\\_фос.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шаймиева, Э.Ш.	Введение в специальность : учебное пособие	Казань : Познание, 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257831">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257831</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	сост.: Я. К. Смирнова, Л. Д. Демина	Введение в профессию : учеб. пособие	Барнаул : АлтГУ, 2020	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3509">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3509</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Национальный цифровой ресурс Руконт.	[ <a href="http://www.rucont.ru/">http://www.rucont.ru/</a> ].
Э2	Подробная инструкция к заданию «Путь к успеху»-	сайт vk.com: документ в формате *pdf»Как добиться карьерного успеха и не потерять смысл» (раздел «Документы»).
Э3	Ресурс Цифровые учебные материалы	[ <a href="http://abc.vvsu.ru/">http://abc.vvsu.ru/</a> ]
Э4	ЭБС «Юрайт»	[ <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> ]

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
7-Zip  
AcrobatReader

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).  
Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи не только в усвоении образовательной программы, но и в становлении полноценных межличностных отношений в коллективе, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

### 8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине « Введение в профессию»

В ходе лекционных занятий по дисциплине «Введение в профессию» необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента.

В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, 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 общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения преподавателем будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине «Введение в профессию» не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторяет содержание лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

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.

### 8.2. Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине. Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

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

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

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 аргументировано. 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.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).
- В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

8.3. Методические указания обучающимся при подготовке к выполнению лабораторных практикумов  
Лабораторные практикумы по дисциплине «Введение в профессию» не предусмотрены.

8.4. Методические указания обучающимся при выполнении курсовых работ  
Курсовые работы по дисциплине «Введение в профессию» не предусмотрены.

8.5. Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы под дисциплине приведен в РПД «Введение в профессию»  
Изучение дисциплины следует начинать с проработки РПД «Введение в профессию», особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательного прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

#### 8.6. Методические указания обучающимся при оформлении реферата.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации. Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала, а на компьютере через 1 интервал (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы.

Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

#### 8.7. Методические указания обучающимся при оформлении отчета.

Отчет пишется в компьютерном варианте. Номера листов заполняются в верхнем правом углу. Поля: сверху и снизу – 2-2,5 см, слева – 2,5-3 см, справа – 1-1,5 см. Шрифт Times New Roman-14 п., межстрочный интервал – 1,5.

Каждый отчет начинается с титульного листа. Сверху в нем указаны принадлежность студента к учебному заведению, факультету, кафедре. В центре листа указывается название изучаемого курса, номер и название выполняемого задания. Ниже и справа указывается фамилия И.О. студента, номер академической группы. Внизу титульного листа указывается год выполнения работы.

Структура отчета о выполнении работы:

1. Формулировка проблемы, цели и задач работы.
2. Описание процедуры выполнения задания: описание самого задания, сведения об участвующих в данном задании лиц, описание результатов (по форме, указанной в задании).
3. Обсуждение результатов и выводы по каждому заданию, которые должны соответствовать его целям и задачам. Выводы должны быть короткими и конкретными.