

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Год начала подготовки	2022

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.В.01	Антикоррупционная политика
Б1.В.01	Государственная социально-экономическая политика
Б1.В.01	Государственное регулирование демографических и миграционных процессов
Б1.В.01	Гражданское право
Б1.В.01	Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении
Б1.В.01	Исследование социально-экономических и политических процессов
Б1.В.01	Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти
Б1.В.01	Муниципальное право
Б1.В.01	Налоговое право
Б1.В.01	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг. Электронное правительство
Б1.В.01	Основы коммуникаций в органах государственной и муниципальной власти
Б1.В.01	Основы предпринимательства и правового регулирования предпринимательской деятельности
Б1.В.01	Планирование социально-экономического развития территории
Б1.В.01	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.В.01	Правовое регулирование в области закупок товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд
Б1.В.01	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
Б1.В.01	Правовые аспекты деятельности в области информационно-коммуникационных технологий
Б1.В.01	Принятие и исполнение государственных решений
Б1.В.01	Трудовое право
Б1.В.01	Управление жилищно-коммунальным комплексом
Б1.В.01	Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении
Б1.О.01	История (история России, всеобщая история)
Б1.О.01	Философия
Б1.О.01	Человек в современном мире
Б1.О.01.ДВ.01	Культура и креативность
Б1.О.01.ДВ.01	Основы современной социологии
Б1.О.01.ДВ.01	Политика и управление
Б1.О.01.ДВ.01	Экономика личных решений
Б1.О.02	Деловое общение: риторика и письмо
Б1.О.02	Иностранный язык
Б1.О.02	Правовая культура
Б1.О.02	Проектный менеджмент
Б1.О.02	Цифровая культура
Б1.О.02	Цифровая культура в профессиональной деятельности
Б1.О.02.ДВ.01	Проектные решения в IT-сфере
Б1.О.02.ДВ.01	Проектные решения в государственном и муниципальном управлении
Б1.О.02.ДВ.01	Проектные решения в менеджменте
Б1.О.02.ДВ.01	Проектные решения в сфере экономики
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности
Б1.О.03	Физическая культура и спорт
Б1.О.04	Макроэкономика
Б1.О.04	Математика в экономике и управлении
Б1.О.04	Микроэкономика
Б1.О.04	Мировая экономика и международные экономические отношения
Б1.О.04	Основы бухгалтерского учета и анализа
Б1.О.04	Основы менеджмента и маркетинга
Б1.О.04	Разработка и принятие управленческих решений
Б1.О.04	Региональная экономика , управление и экономические отношения
Б1.О.04	Статистика

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.О.04	Финансы
Б1.О.05	Административное право
Б1.О.05	Государственная и муниципальная служба
Б1.О.05	Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении
Б1.О.05	Информационные системы и технологии в управлении
Б1.О.05	Конституционное право
Б1.О.05	Политология
Б1.О.05	Теория государства и муниципального управления
Б1.О.05	Управление государственным и муниципальным имуществом
Б1.О.05	Управление государственными и муниципальными закупками
Б1.О.05	Управление государственными и муниципальными финансами
ФТД.В	Введение в профессию (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Антикоррупционная политика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Учебный план

ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022

Часов по учебному плану 144

Виды контроля по семестрам

в том числе:

зачеты: 8

аудиторные занятия 28

самостоятельная 116

работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя 18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	116	116	116	116
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины

Антикоррупционная политика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 20222023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	«Антикоррупционная политика» необходимо для разработки рекомендаций по принятию грамотных, обоснованных и адекватных ситуации управленческих решений в сфере профессиональной деятельности. Теоретические знания и практические навыки, полученные обучаемыми при изучении дисциплины, могут быть использованы в процессе выполнения научно-исследовательских работ, подготовки к сдаче государственного экзамена и написания выпускной квалификационной работы.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретическая основа противодействия коррупционной деятельности.						
1.1.	Коррупция как социальное и системное	Лекции	8	1	ПК-2	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	явление. Виды и признаки коррупции.					
1.2.	Коррупция как социальное и системное явление. Виды и признаки коррупции.	Практические	8	1	ПК-2	
1.3.	Коррупция как социальное и системное явление. Виды и признаки коррупции.	Сам. работа	8	22	ПК-2	
Раздел 2. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ						
2.1.	Законодательная основа антикоррупционной политики	Лекции	8	1	ПК-2	
2.2.	Законодательная основа антикоррупционной политики	Практические	8	1	ПК-2	
2.3.	Законодательная основа антикоррупционной политики	Сам. работа	8	15	ПК-2	
2.4.	Понятие и виды коррупционных правонарушений и мер юридической ответственности за них	Лекции	8	2	ПК-2	
2.5.	Понятие и виды коррупционных правонарушений и мер юридической ответственности за них	Практические	8	0	ПК-2	
2.6.	Понятие и виды коррупционных правонарушений и мер юридической ответственности за них	Сам. работа	8	17	ПК-2	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.7.	Создание механизма реализации антикоррупционной политики	Лекции	8	6	ПК-2	
2.8.	Создание механизма реализации антикоррупционной политики	Практические	8	1	ПК-2	
2.9.	Создание механизма реализации антикоррупционной политики	Сам. работа	8	14	ПК-2	
2.10.	Основные «коррупционные стереотипы и их преодоление».	Лекции	8	4	ПК-2	
2.11.	Основные «коррупционные стереотипы и их преодоление».	Практические	8	1	ПК-2	
2.12.	Основные «коррупционные стереотипы и их преодоление».	Сам. работа	8	12	ПК-2	
2.13.	Международное сотрудничество по противодействию коррупции	Практические	8	1	ПК-2	
2.14.	Международное сотрудничество по противодействию коррупции	Сам. работа	8	12	ПК-2	
2.15.	Антикоррупционная экспертиза проектов НПА	Практические	8	5	ПК-2	
2.16.	Антикоррупционная экспертиза проектов НПА	Сам. работа	8	12	ПК-2	
2.17.	Роль политической системы и гражданского общества в противодействии коррупции	Практические	8	4	ПК-2	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.18.	Роль политической системы и гражданского общества в противодействии коррупции	Сам. работа	8	12	ПК-2	

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
смотри приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
смотри приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
смотри приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Антикоррупционная политика.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в мудле	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9250
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 библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Государственная социально-экономическая политика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

**38.03.04. Государственное и муниципальное
управление**

Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	6
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	78		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	19,5			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Подольная Н.П.

Рецензент(ы):
к.э.н., Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины
Государственная социально-экономическая политика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование научных основ разработки и реализации социально-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-1	Способен осуществлять функции по организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	социально-экономические принципы и закономерности развития экономики страны с учетом современных тенденций развития политических процессов, мировой экономики и обладать практическими навыками использования инструментов экономической политики
3.2.	Уметь:
3.2.1.	1. По установленному заданию письменно и устно излагать информацию для разработки региональных управленческих решений; 2. В соответствии с анализом социально-экономических проблем письменно и устно излагать информацию для разработки региональных управленческих решений 3 Системно письменно и устно (самостоятельно) находить и излагать информацию для разработки региональных управленческих решений. 4 применять инструменты государственной социально-экономической политики на основе территориальной дифференциации социально-экономического развития и конкурентных позиций территориально-отраслевой структуры экономики
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	1. Основами методов подготовки организационных планов и региональных планов развития; 2. Комплексно применения методов подготовки организационных планов и

региональных планов развития; 3. Системно пользования методов решения социально-экономических проблем региона с помощью организационных планов и региональных планов развития. 4. навыками применения на практике инструментов государственной социально-экономической политики с учетом современных тенденций развития политических процессов, мировой экономики и глобализации
--

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы государственной социально-экономической политики						
1.1.	Сущность государственной социально-экономической политики	Лекции	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.2.	Сущность государственной социально-экономической политики	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.3.	Сущность государственной социально-экономической политики	Сам. работа	6	7	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Регионы и их типологизация для целей государственной социально-экономической политики	Лекции	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Регионы и их типологизация для целей государственной социально-экономической политики	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.6.	Регионы и их типологизация для целей государственной социально-экономической политики	Сам. работа	6	7	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.7.	Теоретические и методологические	Лекции	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	кие основы государственной региональной социально-экономической политики					
1.8.	Теоретические и методологические основы государственной региональной социально-экономической политики	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.9.	Теоретические и методологические основы государственной региональной социально-экономической политики	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Современная ГЭП в Российской Федерации						
2.1.	Основные составляющие государственной социально-экономической политики	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.2.	Основные составляющие государственной социально-экономической политики	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.3.	Основные составляющие государственной социально-экономической политики	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.4.	Территориальные органы управления	Лекции	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.5.	Территориальные органы управления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.6.	Территориальные органы управления	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.7.	Современные методы и инструменты государственной экономической политики	Сам. работа	6	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.8.	Современные методы и инструменты государственной экономической политики	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.9.	Современные методы и инструменты государственной экономической политики	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Государственная экономическая политики в депрессивных (проблемных) регионах						
3.1.	Депрессивные регионы и ГРЭП	Сам. работа	6	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.2.	Депрессивные регионы и ГРЭП	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.3.	Депрессивные регионы и ГРЭП	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.4.	Особые экономические зоны как инструмент ускоренного территориального развития	Сам. работа	6	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.5.	Особые экономические зоны как инструмент ускоренного территориального развития	Сам. работа	6	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.6.	Особые экономические зоны как инструмент ускоренного территориального развития	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Вопросы оценки реализации государственной экономической политики						
4.1.	Вопросы оценки реализации государственной экономической политики	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.2.	Вопросы оценки реализации государственной экономической политики	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.3.	Вопросы оценки реализации государственной экономической политики	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.4.	Специфика эффективности оценки государственной социально-экономической политики в настоящее время	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.5.	Специфика эффективности оценки государственной социально-экономической политики в настоящее время	Практические	6	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.6.	Специфика эффективности оценки государственно	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	й социально-экономической политики в настоящее время					
Раздел 5. Зарубежный модели государственной экономической политики						
5.1.	Опыт иностранных государств в организации и осуществлении экономической политики	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.2.	Опыт иностранных государств в организации и осуществлении экономической политики	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.3.	Опыт иностранных государств в организации и осуществлении экономической политики	Практические	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.4.	Особенности осуществления в сырьевых и федеративных странах	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.5.	Особенности осуществления в сырьевых и федеративных странах	Практические	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.6.	Особенности осуществления в сырьевых и федеративных странах	Сам. работа	6	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.7.	Подготовка курсовой работы	Сам. работа	6	27	ПК-1	Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ГСЭП.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	В. В. Мищенко	Государственная региональная экономическая политика: учеб. пособие	Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2009	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/993
Л1.2	В.А. Тупчиенко	Государственная экономическая политика : учебник	М.: Юнити-Дана, - // ЭБС «Университетская библиотека on-line», 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114696
Л1.3	Мищенко, В. В., Мищенко, И. К.	Государственное регулирование экономики: учебное пособие	Изд-во АлтГУ, 2013	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/901
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
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	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/902
Л2.2	Троцковски й А.Я., Мищенко И.В.	Пространственные аспекты развития социально-экономической среды сельских территорий Алтайского края: методика,	, Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2013.	

		результаты, регулирование: монография:		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Государственная социально-экономическая политика"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5185	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
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. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

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

Государственное регулирование демографических и миграционных процессов

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 9	
аудиторные занятия	34		
самостоятельная работа	83		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	5 (9)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	83	83	83	83

Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
Препод., Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Государственное регулирование демографических и миграционных процессов

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель курса - подготовка специалистов, владеющих современной методологией в области народонаселения, имеющих практические навыки по сочетанию теории и практики демографии в современных условиях при принятии управленческих решений.</p> <p>В ходе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осознание важнейшей роли народонаселения в социально-экономическом развитии России; • изучение теоретических основ народонаселения; • изучение закономерностей развития народонаселения; • изучение системы информационного обеспечения демографии; • освоение существующих методик определения численности и структуры населения; • освоение методик демографического анализа;
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • овладение современными методологическими приемами демографического прогнозирования; • изучение особенностей демографических процессов в современных условиях; • формирование представления о стратегии и тактики управления в области демографии в современных условиях; • формирование современного представления о демографической политике; • использование полученных знаний при решении конкретных демографических и социально-экономических задач.
--	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	понятия организационно-управленческих решений, оценку результатов и последствий принятого решения, ответственность, социальная значимость и потребности, понятие решений; закономерности развития народонаселения; существующие методики определения численности и структуры населения; методики демографического анализа ,полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	находить организационно-управленческие решения, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений и нести за них ответственность распознать особенности демографических процессов в современных условиях, определить задачи органов государственного и муниципального управления при оценке состояния социальной, экономической и политической среды,;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений навыками количественного и качественного анализа, современными методологическими приемами демографического прогнозирования, представления о стратегии и тактике управления в области демографии в современных условиях; представления о демографической политике, решении конкретных демографических и социально-экономических задач.;

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы изучения демографии						
1.1.	Демография как отрасль знаний о населении; ее история и современное состояние; связь со статистикой, социологией, социальной политикой.	Лекции	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
1.2.	Демография как отрасль знаний о населении; ее история и современное состояние; связь со статистикой, социологией, социальной политикой.	Практические	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
1.3.	Демография как отрасль знаний о населении; ее история и современное состояние; связь со статистикой, социологией, социальной политикой.	Сам. работа	9	14	ПК-2	Л2.1, Л1.1
1.4.	Теоретические аспекты изучения народонаселения; методология исследования народонаселения; институты, центры, специалисты.	Лекции	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
1.5.	Теоретические аспекты изучения народонаселения; методология исследования народонаселения; институты, центры, специалисты.	Практические	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
1.6.	Теоретические аспекты	Сам. работа	9	10	ПК-2	Л2.1, Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	изучения народонаселения; методология исследования народонаселения; институты, центры, специалисты.					
Раздел 2. Практические цели и задачи изучения развития народонаселения нашей страны						
2.1.	Изучаемые показатели и тенденции	Лекции	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
2.2.	Изучаемые показатели и тенденции	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
2.3.	Изучаемые показатели и тенденции	Сам. работа	9	5	ПК-2	Л2.1, Л1.1
2.4.	Текущий учет и переписи населения.	Лекции	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
2.5.	Текущий учет и переписи населения.	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
2.6.	Текущий учет и переписи населения.	Сам. работа	9	4	ПК-2	Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Учет естественного и механического движения населения.						
3.1.	Воспроизводство населения.	Лекции	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.2.	Воспроизводство населения.	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.3.	Воспроизводство населения.	Сам. работа	9	4	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.4.	Естественный прирост (убыль), его контрасты в различных регионах страны и мира.	Лекции	9	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.5.	Естественный прирост (убыль), его контрасты в различных регионах страны и мира.	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.6.	Естественный прирост (убыль), его контрасты в различных регионах страны и мира.	Сам. работа	9	6	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.7.	Миграция населения. Миграционная политика в современной России, региональная специфика.	Лекции	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.8.	Миграция населения. Миграционная политика в современной России, региональная специфика.	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
3.9.	Миграция населения. Миграционная политика в современной России, региональная специфика.	Сам. работа	9	6	ПК-2	Л2.1, Л1.1
Раздел 4. ПОЛИТИКА НАРОДОНАСЕЛЕНИЯ.						
4.1.	Качество населения как важнейшая составляющая развития экономики и качества жизни.	Лекции	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.2.	Качество населения как важнейшая составляющая развития экономики и качества жизни.	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.3.	Качество населения как важнейшая составляющая развития экономики и качества жизни.	Сам. работа	9	6	ПК-2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.4.	Экономические аспекты роста населения. Экономика и население.	Лекции	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.5.	Экономические аспекты роста населения. Экономика и население.	Сам. работа	9	10	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.6.	Урбанизация и особенности расселения в России.	Лекции	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.7.	Урбанизация и особенности расселения в России.	Практические	9	2	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.8.	Урбанизация и особенности расселения в России.	Сам. работа	9	10	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.9.	Региональные аспекты демографической политики в России, в развитых и развивающихся странах мира.	Практические	9	4	ПК-2	Л2.1, Л1.1
4.10.	Региональные аспекты демографической политики в России, в развитых и развивающихся странах мира.	Сам. работа	9	8	ПК-2	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС38_03_04_ГМУ-123-2018_plx_Демография.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	Борисов В.А.	Демография: учеб. для вузов	М.: NOTA BENE, 2003	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	под ред. Л.Л. Рыбаковского	Практическая демография: учебник	М.: ЦСП, 2005	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС «Лань»,			
Э2	ЭБС Университетская библиотека online			
Э3	Харченко Л.П. Демография: Учебное пособие.- М.: Омега, 2011.-373с. // ЭБС Университетская библиотека online, 2012			
Э4	курс в Moodle "Демография"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4109	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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
образования
«Алтайский государственный университет»

Гражданское право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование

Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	8
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	80		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя			
	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преод., Сафонов Е.В.

Рецензент(ы):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Гражданское право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью изучения дисциплины гражданского права является овладение знаниями гражданских законов, практики их применения, а также закономерностей их развития, ознакомление с выработанным в цивилистической науке понятийным аппаратом, теоретическим обоснованием закрепленных в законе норм права, правилами их толкования и применения. Достижение обозначенной цели позволяет подготовить высококвалифицированных специалистов для работы в сфере государственного и муниципального управления и способствует формированию профессионализма студентов.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучение норм права, регулирующих гражданские отношения, правовых категорий, научных взглядов и концепций, существующих в юридической науке;- изучение и анализ практики применения гражданского законодательства;- привитие студентам навыков практической работы по избранной специальности, связанных с правильным применением норм гражданского законодательства в различных жизненных ситуациях, возникающих в сфере государственного и муниципального управления;- формирование у студентов основ профессионализма в работе;- воспитание у них правовой и общей культуры.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	систему источников гражданского права; особенности применения актов гражданского законодательства; основные понятия и институты гражданского права; особенности правового регулирования отдельных видов гражданских правоотношений.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять акты гражданского законодательства; эффективно использовать источники гражданского права в своей профессиональной деятельности; применять нормы гражданского права к конкретным жизненным ситуациям; уметь правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства гражданско-

	правового характера.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	использования приемов толкования гражданского законодательства; применения гражданско-правовых норм в своей профессиональной деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие, предмет, метод, система, источники гражданского права						
1.1.	Понятие гражданского права. Гражданское право в системе права России. Гражданское право как частное право. Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Функции гражданского права. Принципы гражданского права. Система гражданского права. Понятие гражданского законодательства. Гражданское право и гражданское законодательство. Система гражданского законодательства. Действие гражданского законодательства. Значение актов высших судебных органов. Применение гражданского законодательства.	Лекции	8	0	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.2.	Понятие гражданского права. Гражданское право в системе права России. Гражданское право как частное право. Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Функции гражданского права. Принципы гражданского права. Система гражданского права. Понятие гражданского	Практические	8	0	ПК-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
	законодательства. Гражданское право и гражданское законодательство. Система гражданского законодательства. Действие гражданского законодательства. Значение актов высших судебных органов. Применение гражданского законодательства.					
1.3.	Понятие гражданского права. Гражданское право в системе права России. Гражданское право как частное право. Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Функции гражданского права. Принципы гражданского права. Система гражданского права. Понятие гражданского законодательства. Гражданское право и гражданское законодательство. Система гражданского законодательства. Действие гражданского законодательства. Значение актов высших судебных органов. Применение гражданского законодательства.	Сам. работа	8	22	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 2. Гражданское правоотношение						
2.1.	Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений. Гражданское правоотношение и механизм гражданско-правового регулирования общественных отношений. Особенности гражданско-правовых отношений. Содержание гражданских правоотношений. Субъекты и объекты гражданских	Лекции	8	0	ПК-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
	правоотношений. Виды гражданских правоотношений. Основания возникновения гражданских правоотношений. Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Классификация юридических фактов в гражданском праве.					
2.2.	Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений. Гражданское правоотношение и механизм гражданско-правового регулирования общественных отношений. Особенности гражданско-правовых отношений. Содержание гражданских правоотношений. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений. Основания возникновения гражданских правоотношений. Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Классификация юридических фактов в гражданском праве.	Практические	8	0	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.3.	Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений. Гражданское правоотношение и механизм гражданско-правового регулирования общественных отношений. Особенности гражданско-правовых отношений. Содержание гражданских правоотношений. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений. Основания возникновения гражданских правоотношений. Понятие и виды юридических	Сам. работа	8	14	ПК-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
	фактов в гражданском праве. Классификация юридических фактов в гражданском праве.					
Раздел 3. Субъекты гражданских правоотношений						
3.1.	<p>Понятие гражданской правосубъектности. Структура гражданской правосубъектности. Понятие гражданской правоспособности. Понятие гражданской дееспособности. Содержание гражданской правоспособности и гражданской дееспособности. Возникновение и прекращение правоспособности гражданина. Гражданская правосубъектность и субъективное гражданское право. Права и обязанности в содержании гражданской правоспособности. Отличия и связь правоспособности и дееспособности. Дееспособность малолетних граждан, дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. Эмансипация. Дееспособность граждан, признанных по суду ограниченно дееспособными. Недееспособные граждане. Опека и попечительство. Патронаж. Понятие юридического лица. Признаки юридического лица. Развитие учения о юридических лицах. Теории сущности юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Индивидуализация юридического лица. Фирменные наименования. Товарные знаки и знаки обслуживания. Образование юридических</p>	Лекции	8	1	ПК-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
	<p>лиц. Учредительные документы юридического лица. Государственная регистрация юридического лица. Прекращение деятельности юридического лица. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Виды юридических лиц. Хозяйственные товарищества: полное товарищество, товарищество на вере. Хозяйственные общества. Общество с ограниченной ответственностью. Акционерное общество. Дочерние и зависимые общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Некоммерческие организации. Государство как носитель власти. Государство как лицо. Гражданская правоспособность РФ, субъектов РФ, муниципальных образований. Форма их участия в гражданском обороте. Государство как собственник. Государство как участник сделок. Государство как субъект ответственности. Участие государства во внешнеторговом обороте.</p>					
3.2.	<p>Понятие гражданской правосубъектности. Структура гражданской правосубъектности. Понятие гражданской правоспособности. Понятие гражданской дееспособности. Содержание гражданской правоспособности и гражданской дееспособности. Возникновение и</p>	Практические	8	1	ПК-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
	<p>прекращение правоспособности гражданина. Гражданская правосубъектность и субъективное гражданское право. Права и обязанности в содержании гражданской правоспособности. Отличия и связь правоспособности и дееспособности.</p> <p>Дееспособность малолетних граждан, дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. Эмансипация.</p> <p>Дееспособность граждан, признанных по суду ограниченно дееспособными.</p> <p>Недееспособные граждане. Опекa и попечительство. Патронаж. Понятие юридического лица.</p> <p>Признаки юридического лица. Развитие учения о юридических лицах.</p> <p>Теории сущности юридического лица.</p> <p>Правосубъектность юридического лица.</p> <p>Индивидуализация юридического лица.</p> <p>Фирменные наименования. Товарные знаки и знаки обслуживания.</p> <p>Образование юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Государственная регистрация юридического лица. Прекращение деятельности юридического лица.</p> <p>Реорганизация юридических лиц.</p> <p>Ликвидация юридических лиц. Виды юридических лиц. Хозяйственные товарищества: полное товарищество, товарищество на вере. Хозяйственные общества. Общество с ограниченной ответственностью. Акционерное общество. Дочерние и зависимые</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Некоммерческие организации. Государство как носитель власти. Государство как лицо. Гражданская правоспособность РФ, субъектов РФ, муниципальных образований. Форма их участия в гражданском обороте. Государство как собственник. Государство как участник сделок. Государство как субъект ответственности. Участие государства во внешнеторговом обороте.</p>					
3.3.	<p>Понятие гражданской правосубъектности. Структура гражданской правосубъектности. Понятие гражданской правоспособности. Понятие гражданской дееспособности. Содержание гражданской правоспособности и гражданской дееспособности. Возникновение и прекращение правоспособности гражданина. Гражданская правосубъектность и субъективное гражданское право. Права и обязанности в содержании гражданской правоспособности. Отличия и связь правоспособности и дееспособности. Дееспособность малолетних граждан, дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. Эмансипация. Дееспособность граждан, признанных по суду ограниченно дееспособными.</p>	Сам. работа	8	10	ПК-2	Л12.1, Л12.2, Л12.3, Л11.1, Л11.2, Л11.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Недееспособные граждане. Опекa и попечительство. Патронаж. Понятие юридического лица. Признаки юридического лица. Развитие учения о юридических лицах. Теории сущности юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Индивидуализация юридического лица. Фирменные наименования. Товарные знаки и знаки обслуживания. Образование юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Государственная регистрация юридического лица. Прекращение деятельности юридического лица. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Виды юридических лиц. Хозяйственные товарищества: полное товарищество, товарищество на вере. Хозяйственные общества. Общество с ограниченной ответственностью. Акционерное общество. Дочерние и зависимые общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Некоммерческие организации. Государство как носитель власти. Государство как лицо. Гражданская правоспособность РФ, субъектов РФ, муниципальных образований. Форма их участия в гражданском обороте. Государство как собственник. Государство как участник сделок. Государство как субъект</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ответственности. Участие государства во внешнеторговом обороте.					
Раздел 4. Сделки						
4.1.	Понятие сделки. Признаки сделки. Значение сделок. Виды сделок. Условия действительности сделок. Субъекты сделки. Воля и волеизъявление в сделках. Форма сделок и последствия их несоблюдения. Недействительность сделки. Понятие недействительности сделки. Виды недействительности. Отдельные составы недействительных сделок: с пороками содержания, с пороками формы, с пороками воли.. Сделки оспоримые и ничтожные. Их различия. Последствия признания сделки недействительной.	Лекции	8	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
4.2.	Понятие сделки. Признаки сделки. Значение сделок. Виды сделок. Условия действительности сделок. Субъекты сделки. Воля и волеизъявление в сделках. Форма сделок и последствия их несоблюдения. Недействительность сделки. Понятие недействительности сделки. Виды недействительности. Отдельные составы недействительных сделок: с пороками содержания, с пороками формы, с пороками воли.. Сделки оспоримые и ничтожные. Их различия. Последствия признания сделки недействительной.	Практические	8	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
4.3.	Понятие сделки. Признаки сделки. Значение сделок. Виды сделок. Условия действительности сделок.	Сам. работа	8	8	ПК-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
	Субъекты сделки. Воля и волеизъявление в сделках. Форма сделок и последствия их несоблюдения. Недействительность сделки. Понятие недействительности сделки. Виды недействительности. Отдельные составы недействительных сделок: с пороками содержания, с пороками формы, с пороками воли.. Сделки оспоримые и ничтожные. Их различия. Последствия признания сделки недействительной.					
Раздел 5. Право собственности и другие вещные права						
5.1.	Вещное право как подотрасль гражданского права. Структура вещного права. Собственность и ее правовые формы. Содержание и понятие права собственности. Понятие права собственности в субъективном смысле. Понятие права собственности в объективном смысле. Объекты права собственности. Формы и виды права собственности по российскому законодательству. Понятие иных ограниченных вещных прав и их виды. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком. Сервитут. Содержание ограниченных вещных прав.	Лекции	8	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
5.2.	Вещное право как подотрасль гражданского права. Структура вещного права. Собственность и ее правовые формы.	Практические	8	4	ПК-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
	<p>Содержание и понятие права собственности. Понятие права собственности в субъективном смысле. Понятие права собственности в объективном смысле. Объекты права собственности. Формы и виды права собственности по российскому законодательству. Понятие иных ограниченных вещных прав и их виды. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком. Сервитут. Содержание ограниченных вещных прав.</p>					
5.3.	<p>Вещное право как подотрасль гражданского права. Структура вещного права. Собственность и ее правовые формы. Содержание и понятие права собственности. Понятие права собственности в субъективном смысле. Понятие права собственности в объективном смысле. Объекты права собственности. Формы и виды права собственности по российскому законодательству. Понятие иных ограниченных вещных прав и их виды. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком. Сервитут. Содержание ограниченных вещных прав.</p>	Сам. работа	8	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 6. Обязательства в гражданском праве						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.1.	<p>Понятие обязательства и его характеристика.</p> <p>Понятие обязательственного права.</p> <p>Система обязательств.</p> <p>Типы обязательств. Группы обязательств. Виды обязательств. Подвиды обязательств. Проблемы классификации обязательств. Основания возникновения обязательств: договоры, односторонние сделки, административные акты, деликты, иные действия граждан и юридических лиц, события. Стороны обязательства. Понятие исполнения обязательств. Принципы исполнения обязательств. Субъекты исполнения обязательств. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные и субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования. Перевод долга. Предмет исполнения. Предмет исполнения в денежных обязательствах. Предмет исполнения в альтернативных обязательствах. Предмет исполнения в факультативных обязательствах. Способ исполнения. Место исполнения. Срок исполнения.</p>	Лекции	8	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
6.2.	<p>Понятие обязательства и его характеристика.</p> <p>Понятие обязательственного права.</p> <p>Система обязательств.</p> <p>Типы обязательств. Группы обязательств. Виды обязательств. Подвиды обязательств. Проблемы классификации обязательств. Основания возникновения обязательств: договоры,</p>	Практические	8	4	ПК-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
	<p>односторонние сделки, административные акты, деликты, иные действия граждан и юридических лиц, события. Стороны обязательства. Понятие исполнения обязательств. Принципы исполнения обязательств. Субъекты исполнения обязательств. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные и субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования. Перевод долга. Предмет исполнения. Предмет исполнения в денежных обязательствах. Предмет исполнения в альтернативных обязательствах. Предмет исполнения в факультативных обязательствах. Способ исполнения. Место исполнения. Срок исполнения.</p>					
6.3.	<p>Понятие обязательства и его характеристика. Понятие обязательственного права. Система обязательств. Типы обязательств. Группы обязательств. Виды обязательств. Подвиды обязательств. Проблемы классификации обязательств. Основания возникновения обязательств: договоры, односторонние сделки, административные акты, деликты, иные действия граждан и юридических лиц, события. Стороны обязательства. Понятие исполнения обязательств. Принципы исполнения обязательств. Субъекты исполнения обязательств. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные и</p>	Сам. работа	8	10	ПК-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
	<p>субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования. Перевод долга. Предмет исполнения. Предмет исполнения в денежных обязательствах. Предмет исполнения в альтернативных обязательствах. Предмет исполнения в факультативных обязательствах. Способ исполнения. Место исполнения. Срок исполнения.</p>					
Раздел 7. Гражданско-правовой договор						
7.1.	<p>Понятие договора. Значение договора. Свобода договора. Содержание договора. Существенные и иные условия договора (обычные, случайные). Виды договоров и их классификации. Основные и предварительные договоры. Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц. Договоры об исполнении третьему лицу. Односторонние и взаимные договоры. Возмездные и безвозмездные договоры. Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения. Заключение договоров. Общий порядок заключения договоров. Стадии заключения договора. Оферта и ее признаки. Публичная оферта. Акцепт. Оферта с указанием срока для ответа. Оферта без указания срока для ответа. Форма оферты. Момент заключения договора. Права оферента, получившего ответ. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на</p>	Лекции	8	6	ПК-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
	<p>торгах. Применение договоров. Основания изменения договора. Основания расторжения договора. Порядок изменения и расторжения договора. Последствия изменения и расторжения договора.</p>					
7.2.	<p>Понятие договора. Значение договора. Свобода договора. Содержание договора. Существенные и иные условия договора (обычные, случайные). Виды договоров и их классификации. Основные и предварительные договоры. Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц. Договоры об исполнении третьему лицу. Односторонние и взаимные договоры. Возмездные и безвозмездные договоры. Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения. Заключение договоров. Общий порядок заключения договоров. Стадии заключения договора. Оферта и ее признаки. Публичная оферта. Акцепт. Оферта с указанием срока для ответа. Оферта без указания срока для ответа. Форма оферты. Момент заключения договора. Права оферента, получившего ответ. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Применение договоров. Основания изменения договора. Основания расторжения договора. Порядок изменения и расторжения договора. Последствия изменения и расторжения договора.</p>	Практические	8	8	ПК-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
7.3.	<p>Понятие договора. Значение договора. Свобода договора. Содержание договора. Существенные и иные условия договора (обычные, случайные). Виды договоров и их классификации. Основные и предварительные договоры. Договоры в пользу их участников и договоры в пользу третьих лиц. Договоры об исполнении третьему лицу. Односторонние и взаимные договоры. Возмездные и безвозмездные договоры. Взаимосогласованные договоры и договоры присоединения. Заключение договоров. Общий порядок заключения договоров. Стадии заключения договора. Оферта и ее признаки. Публичная оферта. Акцепт. Оферта с указанием срока для ответа. Оферта без указания срока для ответа. Форма оферты. Момент заключения договора. Права оферента, получившего ответ. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Применение договоров. Основания изменения договора. Основания расторжения договора. Порядок изменения и расторжения договора. Последствия изменения и расторжения договора.</p>	Сам. работа	8	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3

Раздел 8. Экзамен

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Примеры типовых контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации содержатся в Фонде оценочных средств, приведенном в приложении

к рабочей программе дисциплины.
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
Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины.
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Гражданское право.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	под ред. Б.М. Гонгало	Гражданское право Т. 1: учебник	Статут, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453039
Л1.2	под ред. Б.М. Гонгало	Гражданское право Т. 2: учебник	Статут, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045
Л1.3		Российское гражданское право: Учебник: В 2 т. Т. I: Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права: Учебник	СТАТУТ, 2015	: http://e.lanbook.com/book/61530
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин	Гражданское право России. Общая часть: учебник	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/496FE529-BE83-4A15-BCA1-1876FF4ABF63
Л2.2	Белов, В. А.	Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник	Юрайт, 2022	www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6
Л2.3	Белов, В. А.	Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Электронно-библиотечная система "Юрайт" https://www.biblio-online.ru/	
Э2	Курс Moodle "Гражданское право для МИЭМИС"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6212
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows; Microsoft Office. 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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 библиотекаelibrary(http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Трудности в изучении дисциплины могут быть вызваны и субъективными причинами. Наиболее распространенные: непосещение и систематические пропуски лекционных и семинарских занятий. Здесь студентам важно понять что целенаправленное и глубокое изучение дисциплины, возможно, только при использовании всех форм обучения. Лекции дают возможность получить знание предмета в системе, разобраться в вопросах, которые либо вообще не рассматриваются в учебниках, либо изложены очень кратко. Жанр учебников таков, что не предполагает объяснений, практических примеров, а без восполнения этих пробелов студенты, в подавляющем большинстве случаев не могут самостоятельно справиться с материалом, в результате чего у них возникают серьезные проблемы на экзаменах. На семинарских занятиях студенты под руководством преподавателя учатся применять законодательство. Следует иметь в виду, что знания по изучаемой дисциплине можно получить только своим трудом, роль преподавателя – помочь в этом нелегком деле. Поэтому изучать дисциплину следует не только в университетских аудиториях, но и «на дому». Самостоятельная работа студента предполагает чтение по рекомендации преподавателя монографической литературы, научных статей, подготовку научных докладов, реферирование и др.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

1. Продолжение изучения дисциплины в «домашних» условиях по программе, предложенной преподавателем.
2. Привитие студентом интереса к юридической литературе, арбитражной и судебной практике, правотворческому процессу.

Формы самостоятельной работы:

1. Прочтение по рекомендации преподавателя монографических изданий, научных статей в юридических журналах. Конспектирование этих работ с последующим докладом и обсуждением на практических занятиях, в научных студенческих кружках.
2. Привитие студентам интереса к «живой» практике работы судов, адвокатуры путем посещения судебных заседаний. Итоги таких посещений по наиболее интересным делам обсуждаются на практических занятиях.
3. Выполнение студентами домашних заданий по составлению юридических документов.
4. Написание рефератов, что преследует цель развития у студентов умения читать юридические сочинения, анализировать их, устанавливать сходство и различия во взглядах их авторов и излагать извлеченные знания самостоятельно, грамотным юридическим языком. Предметом реферирования может быть также законодательство, материалы судебной и арбитражной практики.
5. Выполнение курсовых и контрольных работ по тематике, определенной преподавателем.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	6
аудиторные занятия	24		
самостоятельная работа	84		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	19,5			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	84	84	84	84
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преод., Григорьева О.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель преподавания дисциплины: - сформировать понимание студентами логически верного и аргументированного документирования управленческой деятельности, осуществления деловой переписки; - ознакомить студентов с теоретическими и методологическими основами, нормативно-правовой базой документационного обеспечения управления; - выявить особенности применения технологий создания документов, использовать их в практической деятельности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и местного самоуправления, организовывать взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные теоретические и методологические положения, нормативно-правовую базу по документационному обеспечению управленческой деятельности. Правила построения деловых документов. Особенности коммуникации в письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Основные закономерности возникновения, развития и функционирования государственной системы документационного обеспечения управления.

	<p>Сущность документационного обеспечения управления. Сущность и содержание основных понятий и категорий документационного обеспечения управления. Технологии создания организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, и правила их оформления.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Использовать нормативно-правовую базу по документационному обеспечению управленческой деятельности. Осуществлять грамотное построение деловых документов. Применять полученные знания на практике.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>Навыками правильного воспроизведения терминов и понятий. Навыками общей культуры письма при документировании, осуществлении деловой переписки. Правилами применения технологий создания документов на практике. Навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Правилами применения технологий создания организационных и распорядительных документов. Навыками организации работы с документами.</p>

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА)						
1.1.	Сущность документационного обеспечения управления (делопроизводства)	Лекции	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Основные понятия и определения документационного обеспечения управления. Классификация документов	Практические	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Подготовка к практическому занятию, написание реферата	Сам. работа	6	17	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Реквизиты управленческих документов и правила их оформления	Лекции	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Реквизиты заголовочной части документа и правила их оформления	Практические	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Реквизиты содержательной части документа и правила их	Практические	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	оформления					
1.7.	Реквизиты оформляющей части документа и правила их оформления	Практические	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата	Сам. работа	6	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ						
2.1.	Организационно-распорядительные документы и правила их оформления	Лекции	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Организационно-распорядительные документы и правила их оформления	Практические	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.3.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к зачету	Сам. работа	6	15	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Информационно-справочные документы и правила их оформления	Лекции	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.5.	Информационно-справочные документы и правила их оформления	Практические	6	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к зачету	Сам. работа	6	10	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Документация по личному составу	Лекции	6	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.8.	Документация по личному составу	Практические	6	4	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.9.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата,	Сам. работа	6	10	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	подготовка к тестированию, подготовка к зачету					
2.10.	Типичные ошибки в языке и стиле деловой документации	Лекции	6	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.11.	Типичные ошибки в языке и стиле деловой документации	Практические	6	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.12.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к тестированию, подготовка к зачету	Сам. работа	6	6	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ						
3.1.	Организация документооборота в учреждении	Лекции	6	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.2.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к тестированию, подготовка к зачету	Сам. работа	6	4	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.3.	Системы и методы хранения документов	Сам. работа	6	6	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.4.	Системы и методы хранения документов	Практические	6	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ДОУ 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	Соколова О.Н.	Документационное обеспечение управления в организации : Учебное пособие	, 2013	
Л1.2	Кузнецов И. Н.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/94A27CF0-A144-45FB-AC69-1E2AE0B0861D
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Соколова О.Н Акимочкина Т.А Бочарова Л.А	Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб.-метод. комплекс	АлтГУ, 2015	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/959
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС Университетская библиотека online			
Э2	ЭБС Университетская библиотека "Лань"			
Э3	Справочно-правовая система КонсультантПлюс			
Э4	Справочно-правовая система Гарант			
Э5	Курс в Moodle «Документационное обеспечение управления»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=782	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows				

Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
2. Справочно-правовая система Гарант

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

В процессе изучения дисциплины студент должен зарегистрироваться на образовательном портале, где размещен соответствующий курс, тексты лекций, задания для лабораторных работ, исходные данные для их выполнения, темы рефератов и итоговые вопросы. Использование образовательного портала позволит организовать наиболее эффективную самостоятельную работу студентов.

Подробнее см. в ЭУМК на образовательном портале
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=782>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Исследование социально-экономических и политических процессов

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 6
аудиторные занятия 30	

самостоятельная работа 78

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
	19,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, С.Г.Малюков

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Исследование социально-экономических и политических процессов

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель изучения учебной дисциплины - формирование у студентов знаний, умений и навыков планирования, организации и проведения исследований социально-экономических и политических процессов. В соответствии с основной целью дисциплины ее задачами являются: формирование знаний о видах и типах процессов; выявление специфики различных методов исследования социально-экономических процессов; раскрытие особенностей изучения конкретных социально-экономических явлений и процессов в современном обществе; развитие аналитических навыков, использование современных методов исследования, диагностирования и оценки процессов.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	понятийно-категориальный аппарат, позволяющий описать процесс исследования социально-экономических и политических процессов; методы исследований социально-экономических и политических процессов: общенаучные и конкретно-предметные; логические основы системного анализа применительно к исследованиям социально-экономических и политических процессов: формирова-ние целей исследования, пути и ресурсы проведения исследований; модели системного анализа, применяемые в исследованиях социально-экономических и политических процессов; специфику фактологического обеспечения исследований; сущность и основные методы проведения социологических исследований; структуру программы и специфику организации социологического исследования; специфику экспертных методов, методов социометрии, численной оценки.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- - применять понятийно-категориальный аппарат, позволяющий описать процесс исследования социально- экономических и политических процессов применять методы исследований социально-экономических и политических процессов применять методы применяемые для разработки материалов по вопросам деятельности государственных и муниципальных служащих
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	На основе полученных теоретико-методологических и методических знаний студенты по окончании курса будут иметь навыки: - методологии исследования социально-экономических процессов; - применения методов и конкретных методик прикладных исследований в

информационно-аналитическом обеспечении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; - методов анализа взаимодействия внешней и внутренней социальной среды управления, влияния результатов исследования на эффективность принятия управленческих решений.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Методологические основы исследования социально-экономических и политических процессов						
1.1.	Социально-экономические и политические процессы как объекты исследования (понятие, виды и типы)	Лекции	6	4		Л1.1, Л1.2
1.2.	Социально-экономические и политические процессы, их свойства и особенности, классификация.	Практические	6	3		Л1.1, Л1.2
1.3.	Социально-экономические и политические процессы как объекты исследования (понятие, виды и типы)	Сам. работа	6	10		Л1.1, Л1.2
1.4.	Методология исследования социально-экономических и политических процессов (общенаучные и конкретно-предметные методы исследования)	Лекции	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Методология исследования социально-экономических и политических процессов (общенаучные и конкретно-	Практические	6	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предметные методы исследования)					
1.6.	Методология исследования социально-экономических и политических процессов (общенаучные и конкретно-предметные методы исследования)	Сам. работа	6	12		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2
1.7.	Логические основы системного анализа, модели системного анализа (формирование целей исследования, пути и ресурсы проведения, метод структуризации проблемы построение дерева)	Лекции	6	1		Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.8.	Логические основы системного анализа, модели системного анализа (формирование целей исследования, пути и ресурсы проведения, метод структуризации проблемы построение дерева)	Практические	6	4		Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.9.	Логические основы системного анализа, модели системного анализа (формирование целей	Сам. работа	6	10		Л1.1, Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	исследования, пути и ресурсы проведения, метод структуризации проблемы построение дерева)					
1.10.	Социологическое исследование социально-экономических процессов	Лекции	6	2		Л1.1, Л1.2
1.11.	Социологическое исследование социально-экономических процессов	Практические	6	1		
1.12.	Социологическое исследование социально-экономических процессов	Сам. работа	6	10		Л1.1, Л1.2
1.13.	Программа и организация социологического исследования социально-экономических процессов	Лекции	6	2		Л1.1, Л1.2, Л2.2
1.14.	Программа и организация социологического исследования социально-экономических процессов	Сам. работа	6	10		Л1.1, Л1.2, Л2.2
1.15.	Методы сбора социологической информации о социально-экономических процессах (социометрии, анкетные методы)	Лекции	6	2		Л1.1, Л1.2, Л2.2
1.16.	Методы сбора социологической информации о социально-экономических процессах	Сам. работа	6	10		Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.17.	Социологическое измерение характеристик социально-экономических процессов (численная оценка)	Лекции	6	2		Л1.1, Л1.2
1.18.	Фактологическое обеспечение исследований	Сам. работа	6	8		Л1.1, Л1.2
1.19.	Аналитические методы в изучении социально-экономических процессов (эффективность решения)	Сам. работа	6	8		Л1.1, Л1.2
1.20.	Аналитические методы в изучении социально-экономических процессов (эффективность решения)	Практические	6	4		Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Технология разработки и реализации социальных исследований						

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ИСЭиПП z38_03_04_ГМУ.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лавриненко В. Н., Путилова Л. М.	ИССЛЕДОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/1288DEA6-04E7-45A2-B779-C3D1B85C1591
Л1.2	Рой О. М.	ИССЛЕДОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ 3-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/8BCD83FF-52C9-46CF-9DE1-8DE6D2F2D6DC
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ю. С. Воронков, А. Н. Медведь, Ж. В. Уманская	История и методология науки: учебник для бакалавриата и магистратуры	Юрайт, 2018 // ЭБС "Юрайт"	https://biblio-online.ru/book/istoriya-i-metodologiya-nauki-412991
Л2.2	Афанасьев В.В.	Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/code/492350
Л2.3	Горохов А. В.	ОСНОВЫ СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА. Учебное пособие для вузов:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/9BFFD0B7-B230-4E0B-B503-B6EAE18ADEE3
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	www.wto.org Всемирная торговая организация			
Э2	www.worldbank.org Группа Всемирного банка			
Э3	www.europa.eu.int Европейский Союз			
Э4	www.ig.org Международная финансовая корпорация			
Э5	www.imf.org Международный валютный фонд			
Э6	www.oecd.org Организация экономического сотрудничества и развития			

Э7	www.un.org Организация объединенных наций	
Э8	www.cbr.ru Центральный банк РФ	
Э9	www.imf.org IMF World Economic Outlook	
Э10	www.wto.org International Trade Statistics	
Э11	www.intrancen International Trade Center	
Э12	www.un.org UN COMTRAGE	
Э13	www.worldbank.org World Development Indicators	
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 библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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, составляющих 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»

Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное

	управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 9
аудиторные занятия	26	
самостоятельная работа	91	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	5 (9)		Итого	
	Неделя			
	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	91	91	91	91
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
ст.препод., Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

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.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Современное законодательство, нормативные и методические документы, регулирующие сферу государственного и муниципального финансового контроля, как проводить оценку качества управленческих решений и осуществлять административные процессы
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществлять административные процессы
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Умением квалифицированно применять нормативные правовые акты по вопросам осуществления государственного и муниципального контроля, навыками

	осуществления административных процессов
--	--


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. История становления и развития государственного контроля в России.						
1.1.	История становления и развития государственного контроля в России.	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	История становления и развития государственного контроля в России.	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	История становления и развития государственного контроля в России.	Сам. работа	9	15	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Основы государственного и управленческого контроля в РФ.						
2.1.	Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в России	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в России	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в России	Сам. работа	9	17	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Система органов государственного и	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	муниципального контроля в Российской Федерации.					
2.5.	Система органов государственного и муниципального контроля в Российской Федерации.	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.6.	Система органов государственного и муниципального контроля в Российской Федерации.	Сам. работа	9	13	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.7.	Надзор и надзорная деятельность в Российской Федерации.	Лекции	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.8.	Надзор и надзорная деятельность в Российской Федерации.	Практические	9	7	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.9.	Надзор и надзорная деятельность в Российской Федерации.	Сам. работа	9	16	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.10.	Проблемы эффективности государственного контроля. Оценка регулирующего воздействия в РФ.	Лекции	9	5	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.11.	Проблемы эффективности государственного контроля. Оценка регулирующего воздействия в РФ.	Практические	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.12.	Проблемы эффективности государственного контроля. Оценка регулирующего воздействия в РФ.	Сам. работа	9	15	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.13.	Организация общественного контроля за деятельностью органов власти и управления в РФ.	Лекции	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.14.	Организация общественного контроля за деятельностью органов власти и управления в РФ.	Практические	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.15.	Организация общественного контроля за деятельностью органов власти и управления в РФ.	Сам. работа	9	15	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС КНД.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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

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 право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	123		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
Препод., Сафонов Е.В.

Рецензент(ы):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Муниципальное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Целью преподавания учебной дисциплины «Муниципальное право России» является ориентация студентов на комплексное и последовательное изучение понятий муниципального права, местного самоуправления и их систем, основ и гарантий местного самоуправления, полномочий местного самоуправления и организационных основ их осуществления, порядка формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления и формирование системного представления о проблемах организации деятельности местного самоуправления и направления их фактического решения.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">• изучить природу местного самоуправления и его систему;• усвоить этапы формирования российского местного самоуправления;• уяснить этапы становления и развития местного самоуправления;• изучить порядок формирования, организации и деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.• усвоить содержание проблем материально-финансового обеспечения, гарантии и
------	---

	ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.
--	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • понятие и систему муниципального права; • природу и сущность местного самоуправления; • понятие, особенности и систему муниципальных правовых актов; • основные положения устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов; • этапы формирования российского местного самоуправления; • стадии муниципального нормотворческого процесса;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • оперировать понятиями и категориями муниципального права; • анализировать юридические факты и порожденные ими муниципальные правоотношения; • толковать и правильно применять муниципальные правовые акты; • формулировать предложения по совершенствованию содержания и практики применения муниципальных правовых норм; • анализировать развитие российского муниципального права; • определять общее и особенное в муниципальном праве России и зарубежных стран.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • терминологией муниципального права; • навыками работы с муниципальными правовыми актами; • навыками анализа юридических фактов, муниципальных правовых норм и соответствующих правоотношений; • данными правоприменительной муниципальной практики, ее анализа и обобщения; • информацией о необходимых мерах защиты прав субъектов муниципального права; • юридической техникой на всех этапах работы над проектом муниципального правового акта.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в муниципальное право						
1.1.	Муниципальное право – комплексная отрасль права	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
1.2.	Муниципальное право – комплексная отрасль права	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
1.3.	Научная дисциплина муниципального права	Сам. работа	6	10	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
1.4.	Эволюция местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
1.5.	Эволюция местного самоуправления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.2, Л2.2
1.6.	Эволюция местного самоуправления	Сам. работа	6	15	ПК-1	Л1.2, Л2.2
Раздел 2. Местное самоуправление в системе народовластия						
2.1.	Местное самоуправление, его система.	Сам. работа	6	12	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
2.2.	Принципы организации местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
2.3.	Принципы организации местного самоуправления	Сам. работа	6	10	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
2.4.	Функции местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.2
2.5.	Функции местного самоуправления	Сам. работа	6	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.2
2.6.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	населения в местном самоуправлении как ведущая часть системы местного самоуправления в РФ					
2.7.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в местном самоуправлении как ведущая часть системы местного самоуправления в РФ	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.2
2.8.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в местном самоуправлении как ведущая часть системы местного самоуправления в РФ	Сам. работа	6	10	ПК-1	Л1.2, Л1.3, Л2.3, Л2.2
2.9.	Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления как основа системы местного самоуправления в РФ. Порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	органов местного самоуправления					
2.10.	Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления как основа системы местного самоуправления в РФ. Порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
2.11.	Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления как основа системы местного самоуправления в РФ. Порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
2.12.	Организационно-правовые формы межмуниципального сотрудничества	Сам. работа	6	5	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.2
Раздел 3. Основы местного самоуправления						
3.1.	Правовая основа местного самоуправления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.2.	Правовая основа местного самоуправления	Сам. работа	6	6	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Территориальные основы местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.4.	Территориальные основы местного самоуправления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.2, Л2.2
3.5.	Территориальные основы местного самоуправления	Сам. работа	6	6	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.6.	Организационные основы местного самоуправления	Сам. работа	6	6	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.7.	Структура и организация работы органов местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.8.	Структура и организация работы органов местного самоуправления	Сам. работа	6	6	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.9.	Территориальные основы местного самоуправления	Практические	6	2	ПК-1	Л1.2, Л2.2
3.10.	Муниципальная служба	Лекции	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.11.	Муниципальная служба	Сам. работа	6	5	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.12.	Муниципальная служба	Практические	6	1	ПК-1	Л1.2, Л2.2
3.13.	Экономическая основа местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.14.	Экономическая основа местного самоуправления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.2, Л2.2
3.15.	Экономическая основа местного самоуправления	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
3.16.	Особенности организации местного самоуправления	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 4. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления						
4.1.	Предметы ведения местного самоуправления	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
4.2.	Понятие, структура и формы реализации полномочий местного самоуправления ¹	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.2
4.3.	Понятие, структура и формы реализации полномочий местного самоуправления	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
4.4.	Полномочия местного самоуправления по управлению муниципальным хозяйством	Лекции	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
4.5.	Полномочия местного самоуправления по управлению муниципальным хозяйством	Практические	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
4.6.	Полномочия местного самоуправления по управлению муниципальным хозяйством ²	Сам. работа	6	4	ПК-1	Л1.2, Л2.2
4.7.	Полномочия местного самоуправления в социально-культурной сфере	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
4.8.	Полномочия местного самоуправления в сфере обеспечения законности и правопорядка	Практические	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.9.	Полномочия местного самоуправления в сфере обеспечения законности и правопорядка	Сам. работа	6	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
Раздел 5. Гарантии и защита прав местного самоуправления						
5.1.	Понятие и система гарантий местного самоуправления	Сам. работа	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
5.2.	Понятие и система гарантий местного самоуправления ²	Практические	6	1	ПК-1	Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль их деятельности						
6.1.	Понятие и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления	Лекции	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
6.2.	Понятие и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления	Сам. работа	6	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.2
6.3.	Понятие и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления	Практические	6	1	ПК-1	Л1.2, Л1.4, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Муниципал. право. 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	А. Н. Кокотов [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова	Муниципальное право России : учебник	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0
Л1.2	Чаннов, С. Е.	Муниципальное право : учебник и практикум	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/7B49F915-028F-4CD5-8123-6D52495C9023
Л1.3	В. И. Осейчук.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум	Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7
Л1.4	Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь.	Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кокотов А.Н.	Муниципальное право.:	М.,Юрайт, 2012	
Л2.2	В. А. Виноградов [и др.] ; под общ. ред. В. А. Виноградова.	Муниципальное право Российской Федерации : учебник	Юрайт, 2017.	www.biblio-online.ru/book/378BE983-C2A0-4E3F-9126-3BA1A386A4A5
Л2.3	Постовой Н.В.	Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция:	, 2014	
Л2.4	И. И. Овчинников, А. Н. Писарев	Муниципальное право : учебник и практикум	Юрайт, , 2017.	www.biblio-online.ru/book/8174BB79-8C55-4B4F-AF39-376AF28E4

			8D5
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
	Название	Эл. адрес	
Э1	Центральная избирательная комиссия РФ - http://www.cikrf.ru/		
Э2	Избирательная комиссия Алтайского края - http://www.altai Terr. izbirkom.ru/		
Э3	Муниципальной избирательной комиссии г. Барнаула - http://altai Terr. izbirkom.ru/terr_kom.html		
Э4	Президента РФ - http://xn--d1abbgf6aiiy.xn--p1ai/		
Э5	Верховного Суда РФ - http://www.supcourt.ru/		
Э6	Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru		
Э7	Правительства РФ - http://xn--80aealotwbjpid2k.xn--p1ai/		
Э8	Алтайского краевого суда - http://kraevoy.alt.sudrf.ru/		
Э9	Курс в Moodle "Муниципальное право"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1593	
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего 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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины.

Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют основные положения. В рамках теоретических положений преподавателем совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия.

На семинарских занятиях прорешиваются задачи и рассматриваются ситуации по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть».

Организация самостоятельной работы – это важнейшее направление всего процесса обучения, т.к. повышает познавательную активность будущих профессионалов, способствует формированию самостоятельного мышления и творческого подхода к решению задач, часто имеющих поисковый характер.

Для выполнения самостоятельной работы студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Налоговое право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 7
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	80	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	80	53	80	53
Итого	108	81	108	81

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
Ст. препод, Николаев В.Г.

Рабочая программа дисциплины
Налоговое право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель курса состоит в формировании у студентов юридического института ясного представления об особенностях механизма правового регулирования налогообложения в Российской Федерации, о месте и роли налогового права в правовой системе России. Традиционно отдельные вопросы налогово-правового регулирования затрагиваются в рамках дисциплины «Финансовое право», которая предусмотрена в государственном стандарте высшего образования в качестве обязательной дисциплины и включена в федеральный компонент. Однако узкие временные рамки, отведенные на изучение финансового права, не позволяют раскрыть в этом курсе всех важных вопросов налогового права и посвящены только основам. Изучение дисциплины «Налоговое право» осуществляется на основе сформировавшегося комплекса знаний по теории права, конституционному праву, административному праву, финансовому праву, гражданскому праву и другим отраслям права.</p> <p>Для достижения поставленной цели предусмотрено решение следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучение и анализ теоретического и правового материала по вопросам налогообложения;- выработка навыков применения полученных знаний на практике путем решения конкретных задач на семинарских занятиях;- анализ сложившейся судебной практики по налоговым спорам.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-10:Знает базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения домохозяйств и его субъектов;

	ресурсные ограничения экономического развития и особенности циклического развития рыночной экономики; понятие общественных благ, роль государства в их обеспечении и возможностях их получения домохозяйствами, основы функционирования финансовых рынков и принятия домохозяйствами инвестиционных решений, ПК-3: Знает практику, тенденции и проблемы применения правовых норм в сфере налогообложения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-10: Умеет использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов функционирования домохозяйств; искать и собирать финансовую и экономическую информацию для принятия обоснованных решений; анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере экономики домохозяйства; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для экономики домохозяйства; решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием. ПК-3: Умеет анализировать правовые нормы и юридические факты.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-10: Владеет методами оценки будущих доходов и расходов домохозяйства, сравнение условий различных финансовых продуктов и условий инвестирования личных доходов; навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования. ПК-3: Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в точном соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие и виды налогов и сборов						
1.1.	Понятие и виды налогов и сборов	Лекции	7	0	ПК-2	Л1.1, Л2.1
1.2.	Понятие и виды налогов и сборов	Сам. работа	7	10	ПК-2	Л1.1, Л2.1
1.3.	Понятие и виды налогов и сборов	Практические	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Элементы юридичес-кого состава налога						
2.1.	Элементы юридичес-кого состава налога	Сам. работа	7	10	ПК-2	Л1.1, Л2.1
2.2.	Элементы юридичес-кого состава налога	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. Налоговое право и налоговое законодательство в РФ						
3.1.	Налоговое право и налоговое законодательство в РФ	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
3.2.	Налоговое право и налоговое законодательство в РФ	Практические	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
3.3.	Налоговое право и налоговое законодательство в РФ	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Налоговое правоотношение						
4.1.	Налоговое правоотношение	Практические	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
4.2.	Налоговое правоотношение	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов						
5.1.	Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
5.2.	Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов	Практические	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
5.3.	Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 6. Изменение срока уплаты налогов и сборов						
6.1.	Изменение срока уплаты налогов и сборов	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Налоговый контроль и защита от неправомерных действий налоговых органов						
7.1.	Налоговый контроль и защита от неправомерных действий	Практические	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	налого-вых органов					
7.2.	Налоговый контроль и защита от неправомер-ных действий налого-вых органов	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.1
7.3.	Налоговый контроль и защита от неправомер-ных действий налого-вых органов	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 8. Ответственность за нарушение законода-тельства о налогах и сборах						
8.1.	Ответственност ь за нарушение законода-тельства о налогах и сборах	Практические	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1
8.2.	Ответственност ь за нарушение законода-тельства о налогах и сборах	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.1
8.3.	Ответственност ь за нарушение законода-тельства о налогах и сборах	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 9. Федеральные налоги и сборы						
9.1.	Федеральные налоги и сборы	Лекции	7	3	ПК-2	Л1.1, Л2.1
9.2.	Федеральные налоги и сборы	Практические	7	5	ПК-2	Л1.1, Л2.1
9.3.	Федеральные налоги и сборы	Сам. работа	7	2	ПК-2	
Раздел 10. Региональные налоги						
10.1.	Региональные налоги	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.1
10.2.	Региональные налоги	Практические	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 11. Местные налоги						
11.1.	Местные налоги	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.1
11.2.	Местные налоги	Практические	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 12. Специальные налоговые режимы						
12.1.	Специальные налоговые режимы	Сам. работа	7	5	ПК-2	Л1.1, Л2.1
12.2.	Специальные налоговые режимы	Лекции	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
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
см. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Налоговое право.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Крохина Ю.А.	НАЛОГОВОЕ ПРАВО 8-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3391EBC2-FC6E-4810-BE1B-65D5A10C468C
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тедеев А.А., Парыгина В.А.	НАЛОГОВОЕ ПРАВО РОССИИ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BD198C91-EABD-428D-B488-342E0E759F02

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	сайт Министерства финансов РФ	https://www.minfin.ru/ru/
Э2	Совет Федерации	www.council.gov.ru
Э3	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации	www.duma.gov.ru
Э4	сайт официального интернет-портала правовой информации	http://pravo.gov.ru/
Э5	сайт Министерства финансов Алтайского края	http://fin22.ru/
Э6	сайт Федеральной налоговой службы	https://www.nalog.ru/rn22/
Э7	курс в Мудл (Налоговое право)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=793

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
Профессиональные базы данных:

1.
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	
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
202С	библиотека (читальный зал) - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 53 посадочных места; компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде АлтГУ; ноутбуки (по запросу)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Учебный курс реализуется на основе общих методических принципов. При этом особое внимание уделяется работе обучающихся с нормативными правовыми актами, юридической практикой, дальнейшее развитие получают навыки сбора, хранения, обработки правовой информации, применению полученных знаний при выполнении практических заданий и тестов. Работа с различными правовыми системами перемежается работой по теоретическим вопросам на семинарских занятиях.

Наиболее эффективный алгоритм работы с правовыми системами: восприятие информации, её анализ и проверка понимания, самооценка (рефлексия), определение дальнейшего маршрута продвижения в учебном материале.

Организационные формы обучения:

- контактная работа с преподавателем в рамках аудиторных лекционных и практических занятий;
- самостоятельная работа по изучению нового материала, отработке учебных навыков и навыков практического применения приобретённых знаний;
- выполнение индивидуальных заданий творческого характера.

Методические рекомендации по семинарским (практическим) занятиям: Практическое задание предполагает рассмотрение конкретной жизненной ситуации, правильную юридическую квалификацию, оценку действий участников ситуации и предложение оптимального варианта разрешения спорной ситуации. Студенты должны дома разобрать предложенные практические задания и на аудиторном занятии предложить свой вариант решения.

При оценивании выполнения практического задания учитываются:

- полнота выполнения практического задания;
- своевременность выполнения задания;
- последовательность и рациональность выполнения задания;
- самостоятельность решения;
- знание судебной практики по рассматриваемой ситуации.

Оценивается по четырех балльной шкале аналогично оцениванию ответа на экзамене.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг. Электронное правительство

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 6
аудиторные занятия	30	
самостоятельная работа	87	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	87	87	87	87
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг. Электронное правительство

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	заключается в выработке компетенций, ориентированных на актуализацию и
------	--

	<p>формирование теоретических и практических знаний по вопросам оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг. Изучение теоретических основ направлено на усвоение необходимых в практической деятельности государственного и муниципального служащего знаний, умений и навыков по профессиональному выполнению его непосредственных обязанностей.</p>
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ПК-4	<p>способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>различия в дефинициях «услуга», «функция», «работы»; понятие и признаки государственных и муниципальных услуг; принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти; требования к разработке административных регламентов услуг; формы предоставления государственных и муниципальных услуг. принципы регламентации и стандартизации деятельности организаций, предоставляющих услуги</p> <p>организационный механизм предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг; ставить цели и формулировать задачи, связанные со стандартизацией и регламентацией деятельности органов власти по предоставления государственных и муниципальных услуг; организовывать командное взаимодействие в рамках процессов организации предоставления государственных и муниципальных услуг; разрабатывать административные регламенты государственных и муниципальных услуг; разрабатывать системы оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг; использовать различные методы оценки эффективности деятельности органов</p>

	власти по стандартизации и регламентации.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	методологией, принципами и технологиями организации предоставления государственных и муниципальных услуг; навыками оценки эффективности мероприятий по стандартизации и регламентации деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг; навыками экспертизы реестров государственных и муниципальных услуг; навыками экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных услуг.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению						
1.1.	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	Лекции	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
1.2.	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
1.3.	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	Сам. работа	6	16	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России						
2.1.	Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России	Лекции	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
2.2.	Концепция нового государственного управления и административн	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ая реформа в современной России					
2.3.	Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России	Сам. работа	6	13	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.						
3.1.	Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.	Лекции	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
3.2.	Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
3.3.	Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.	Сам. работа	6	13	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Административные регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти						
4.1.	Административные регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти	Лекции	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
4.2.	Административные регламенты как основные	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти					
4.3.	Административные регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти	Сам. работа	6	10	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде						
5.1.	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	Лекции	6	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2
5.2.	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	виде					
5.3.	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	Сам. работа	6	8	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 6. Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг						
6.1.	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг	Лекции	6	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2
6.2.	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2
6.3.	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг	Сам. работа	6	9	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 7. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг						
7.1.	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных	Лекции	6	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	услуг					
7.2.	Мониторинг как ин-струмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Практические	6	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2
7.3.	Мониторинг как ин-струмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Сам. работа	6	8	ПК-4	Л1.1, Л1.2
Раздел 8. Организация предоставления органами власти социально-значимых услуг через подведомственные учреждения						
8.1.	Организация предоставления органами власти социально-значимых услуг через подведомственные учреждения	Лекции	6	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2
8.2.	Организация предоставления органами власти социально-значимых услуг через подведомственные учреждения	Практические	6	6	ПК-4	Л1.1, Л1.2
8.3.	Организация предоставления органами власти социально-значимых услуг через подведомственные учреждения	Сам. работа	6	10	ПК-4	Л1.1, Л1.2
8.4.		Экзамен	6	27		Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организация госуслуг.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		Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об орга-:	,	
Л1.2	Мухаев Р.Т.	СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В 2 Т. ТОМ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Организация и предоставление государственных и муниципальных услуг"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4042	
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. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

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»

Основы коммуникаций в органах государственной и муниципальной власти

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	7
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	114		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	114	114	114	114
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н, Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы коммуникаций в органах государственной и муниципальной власти

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цели освоения учебной дисциплины: - 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. - сформировать практически навыки применения принципов связей с общественностью в различных структурах. - изучить основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы коммуникации.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и местного самоуправления, организовывать взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	формы, типы, виды коммуникаций понятия общественного мнения, общественности, PR-технологий, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; типы, виды, формы коммуникаций ,иметь представление об организационных коммуникациях, вербальных и невербальных коммуникациях, этике делового общения; имеет представление о специфике публичных выступлений ,формах ведения переговоров, о деловой переписке, в том числе в электронном формате переписки;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	определить типы, виды и формы коммуникаций. Осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

	разработать имидж и продвижение государственной и муниципальной службы, разработать материалы для формирования общественного мнения; осуществлять деловое общение, организовать публичные выступления, вести переговоры, деловую переписку, поддерживать электронные коммуникации;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками осуществления коммуникаций с другими людьми ,группами людей, организациями основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; навыками делового общения, навыками публичных выступлений, ведения переговоров, навыками деловой переписки с использованием электронных устройств;

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Управление общественными отношениями (паблик рилейшнз), понятие, история, структура						
1.1.	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР)	Лекции	7	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР)	Практические	7	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР)	Сам. работа	7	17		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.4.	информационные процессы в обществе и управление	Сам. работа	7	21		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. коммуникации в организациях						
2.1.	Средства маркетинговых коммуникаций.	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Средства маркетинговых коммуникаций.	Практические	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	Средства маркетинговых	Сам. работа	7	10	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	коммуникаций.					
2.4.	Основы коммуникаций в ПР	Практические	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.5.	Основы коммуникаций в ПР	Сам. работа	7	23	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.6.	ПР в политике	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.7.	ПР в политике	Практические	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.8.	ПР в политике	Сам. работа	7	15	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.9.	ПР в бизнесе	Практические	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.10.	ПР в бизнесе	Сам. работа	7	10	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Массовые коммуникации и средства массовой информации						
3.1.	ПР и средства массовой информации	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	ПР и средства массовой информации	Практические	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.3.	ПР и средства массовой информации	Сам. работа	7	5	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.4.	средства взаимодействия организации и СМИ	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.5.	средства взаимодействия организации и СМИ	Сам. работа	7	4	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. общественное мнение как структурный элемент ПР						
4.1.	Формирование общественного мнения в государственных и муниципальных органах	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.2.	Формирование общественного мнения в государственных	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и муниципальных органах					
4.3.	Формирование общественного мнения в государственных и муниципальных органах	Сам. работа	7	3	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.4.	информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.5.	информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	Сам. работа	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 5. правовые основы ПР						
5.1.	правовые основы ПР	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
5.2.	правовые основы ПР	Сам. работа	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 6. основные организационные формы ПР и практические мероприятия ПР						
6.1.	Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
6.2.	Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.	Сам. работа	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
6.3.	Отношения с государственным и структурами. Отношения с местными органами управления и местной общественностью.	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
6.4.	Отношения с государственным и структурами. Отношения с	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	местными органами управления и местной общественностью.					
6.5.	Отношения с государственным и структурами. Отношения с местными органами управления и местной общественностью.	Сам. работа	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 7. основные жанры журналистики и ПР						
7.1.	Жанры публицистики. Аналитическая публицистика. Информационная публицистика. Художественная публицистика.	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.2.	Жанры публицистики. Аналитическая публицистика. Информационная публицистика. Художественная публицистика.	Сам. работа	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.3.	Практика работы ПР-специалистов и СМИ	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.4.	Практика работы ПР-специалистов и СМИ	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.5.	Практика работы ПР-специалистов и СМИ	Сам. работа	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

см. приложение

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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОСГМУ-4- Управление общественными отношениями.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	О. В. Папкина	Связи с общественностью: учеб. пособие для вузов. Гриф МО	М.: Академия, 2010	
Л1.2	Горохов В.М., Гринбенрг Т.Э.	Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникационные стратегии: учеб. пособие	М.: Аспект Пресс, 2011	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
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	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
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"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2579	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office				

7-Zip
AcrobatReader

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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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 непонятым 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»

Основы предпринимательства и правового регулирования предпринимательской деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	123		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Неделя	19,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
Преод., Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Основы предпринимательства и правового регулирования предпринимательской деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2028 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2028 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	развитие у обучающихся компетенций, необходимых для успешной реализации проектов в области социального предпринимательства; формирование целостного представления о социальном предпринимательстве, его истоках и направлениях развития; формирование знаний в области организации и осуществления социально предпринимательской деятельности; формирование умений и навыков, позволяющих определять цели и задачи, а также направления деятельности социального предпринимательства.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-4	способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Сущность социального предпринимательства, основы нормативно-правового регулирования. Понятие социальной миссии и ценностей социального предпринимательства. Сферы деятельности и основные направления социального предпринимательства. Целевые группы социального предпринимательства.

	<p>Особенности социального предпринимательства в различных сферах деятельности. Особенности создания новой продукции на основе принципов социального предпринимательства в различных сферах. Базовые факторы социально-предпринимательской деятельности. Особенности предпринимательской деятельности в социально-значимых отраслях. Инфраструктуру поддержки социального предпринимательства. Особенности деятельности центров инноваций социальной сферы.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Определять социальные проблемы и место социального предпринимательства в современных условиях. Формулировать социальную миссию и ценности социального предпринимательства. Определять сферы и направления деятельности социального предпринимательства. Выявлять основные целевые группы для социального предпринимательства. Разрабатывать концепцию проекта предпринимательской деятельности в социально-значимых отраслях. Обосновывать ожидаемые результаты деятельности социального предпринимательства. Использовать возможности инфраструктурной поддержки для повышения эффективности социально предпринимательской деятельности.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>Целостного подхода к изучению социального предпринимательства с учетом особенностей профессиональной деятельности. Принятия управленческих решений при поиске источников финансирования социально предпринимательской деятельности. Определения наиболее значимых социальных проблем. Решения задач социального предпринимательства с учетом специфики профессиональной деятельности. Самостоятельной исследовательской работы.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность и миссия предпринимательства						
1.1.	Сущность и миссия предпринимательства	Лекции	6	1	ПК-4	Л1.1, Л2.1
1.2.	Сущность и миссия предпринимательства	Практические	6	1	ПК-4	Л1.1, Л2.1
1.3.	Сущность и миссия предпринимательства	Сам. работа	6	27	ПК-4	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Основные сферы и направления деятельности предпринимательства						
2.1.	Основные сферы и направления деятельности предпринимательства	Лекции	6	2	ПК-4	Л1.1, Л2.1
2.2.	Основные сферы и направления деятельности предпринимательства	Практические	6	2	ПК-4	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Основные сферы и направления деятельности предпринимательства	Сам. работа	6	20	ПК-4	Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Принципы и факторы предпринимательства						
3.1.	Принципы и факторы предпринимательства	Практические	6	2	ПК-4	Л1.1, Л2.1
3.2.	Принципы и факторы предпринимательства	Сам. работа	6	15	ПК-4	Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Особенности предпринимательской деятельности в социально-значимых отраслях						
4.1.	Особенности предпринимательской деятельности в социально-значимых отраслях	Лекции	6	4	ПК-4	Л1.1, Л2.1
4.2.	Особенности предпринимательской деятельности в социально-значимых отраслях	Практические	6	13	ПК-4	Л1.1, Л2.1
4.3.	Особенности предпринимательской деятельности в социально-значимых отраслях	Сам. работа	6	29	ПК-4	Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Инфраструктура поддержки предпринимательства						
5.1.	Инфраструктура поддержки предпринимательства	Лекции	6	5	ПК-4	Л1.1, Л2.1
5.2.	Инфраструктура поддержки предпринимательства	Сам. работа	6	32	ПК-4	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

В приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Предп.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	под ред. А.А. Московской	Социальное предпринимательство в России и в мире : практика и исследования:	Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=74311
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пчелина О. В., Тарбушкин А. Ю.	Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	ПГТУ, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461622
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Образовательные ресурсы ФГБОУ ВО "Алтайский государственный университет"		https://www.asu.ru/education/resources/	
Э2	Электронно-библиотечная система Издательства Лань		https://e.lanbook.com/	
Э3	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		https://biblioclub.ru/	
Э4	Фонд "Наше будущее"		http://www.nb-fund.ru/	
Э5	Портал "Новый бизнес: социальное предпринимательство"		http://www.nb-forum.ru/	
Э6	ЦИСС НО "Алтайский фонд МСП"		http://www.ciss22.ru/	
Э7	Курс в Moodle "Основы социального предпринимательства"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6367	
Э8	Канал телеграмм "Основы социального предпринимательства"		https://t.me/joinchat/AAAAAEZ0lpNyGo11DfxjIw	

6.3. Перечень программного обеспечения
Microsoft Office Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader
6.4. Перечень информационных справочных систем
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

<p>Основу дисциплины составляют лекции, которые представляются систематически в сочетании с практическими занятиями. Аудиторные занятия (лекции и семинары) объединены с самостоятельной внеаудиторной работой студентов над рекомендуемой литературой, заданиями, представленными в данной рабочей программе и фонде оценочных средств, а также заданиями, которые выдаёт преподаватель.</p> <p>Основной целью лекционных занятий является формирование у студентов системы компетенций по основным теоретическим аспектам осуществления деятельности в области социального предпринимательства.</p> <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 практических занятиях.</p> <p>В рамках текущего контроля работа студентов оценивается по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов на теоретические вопросы дисциплины; - правильность ответов на тестовые задания;
--

- верное решение задач;
 - эффективное участие в работе команды при обсуждении проблемных ситуаций;
 - использование дополнительных материалов.
- Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в виде зачета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Планирование социально-экономического развития территории

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	8
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	152		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД

Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	152	152	152	152
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
Преод., Корецкая Т.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Планирование социально-экономического развития территории

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Целью освоения учебной дисциплины является формирование у бакалавров 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; изучить действующие нормативные документы в сфере планирования социально-экономического развития территорий. выработать умения использовать нормативные документы в сфере планирования</p>
------	--

	<p>социально-экономической деятельности в своей повседневной работе. 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.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-4	способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Знает современные методы управления проектом ПК-4.2. Умеет разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Умеет участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Владеет навыками использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Методологические и теоретические основы планирования социально-экономического развития территории						
1.1.	Научные основы планирования	Практические	8	3	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Нвучные основы планирования	Лекции	8	1	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.3.	Научные основы планирования	Сам. работа	8	18	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	Методология планирования	Практические	8	1	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.5.	Методология планирования	Лекции	8	1	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.6.	Методология планирования	Сам. работа	8	24	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.7.	Организация планирования социально-экономическог о развития	Лекции	8	1	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.8.	Организация планирования социально-экономическог о развития	Практические	8	1	ПК-4	
1.9.	Организация планирования социально-экономическог о развития	Сам. работа	8	17	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.10.	Прогнозировани е социально-экономическог о развития территории	Лекции	8	1	ПК-4	
1.11.	Прогнозировани е социально-экономическог о развития территории	Практические	8	1	ПК-4	
1.12.	Национальные проекты как инструменты реализации стратегических целей	Практические	8	1	ПК-4	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.13.	Информационное обеспечение планирования	Сам. работа	8	26	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.14.	Информационное обеспечение планирования	Практические	8	1	ПК-4	
1.15.	Информационное обеспечение планирования	Лекции	8	1	ПК-4	
1.16.	Исторический опыт социально-экономического планирования в СССР и за рубежом.	Сам. работа	8	23	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 2. Стратегическое планирование и программирование социально-экономического развития территорий						
2.1.	Стратегическое планирование	Лекции	8	1	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.2.	Стратегическое планирование	Практические	8	4	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.3.	Стратегическое планирование	Сам. работа	8	28	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.4.	Программно-целевое планирование	Сам. работа	8	12	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.5.	Программно-целевое планирование	Лекции	8	2	ПК-4	
2.6.	Программно-целевое планирование	Практические	8	2		
2.7.	Территориальное планирование	Лекции	8	2	ПК-4	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.8.	Территориальное планирование	Практические	8	4	ПК-4	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.9.	Территориальное планирование	Сам. работа	8	4	ПК-4	

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Планирование ГМУ бакалавры z38_03_04_ГМУ-45-2018.plx.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	Невская Н.А.	МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 2-е изд. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/29914111-1CF9-40A2-A1FC-569D0076EA6B
Л1.2	Невская Н.А.	Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2ч. Ч.2: учебник и практикум для вузов	М.:Издательство Юрайт, 2020	URL: https://urait.ru/bcode/453447
Л1.3	Лимонов Л.Э. - под общ. ред., Жихаревич Б.С. - под ред., Одинг	РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И ПРОСТРАНСТВЕННОЕ РАЗВИТИЕ В 2 Т. ТОМ 1 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов: Гриф	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/7626DCD5-1546-437E-A66E-0322803C9F07

	Н.Ю. - под ред., Русецкая О.В. - под ред.	УМО ВО		
Л1.4	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	https://biblio-online.ru/book/5DE0DA32-AD79-46CA-ABC F-A55E5B25918B

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Перцик Е.Н.	Территориальное планирование: Учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1D73719D-DBAE-4DA5-8A37-2D181AD84BA6/t erritorialnoe-planiro vanie
Л2.2	Рой О.М.	ОСНОВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2448BE96-1798-4495-A637-37 EB27261AFD
Л2.3	Сушенцева Н.В., Псарев В.И., Гончаров И.А.	Вопросы территориального планирования: учеб.-метод. пособие	Новосибирск: Сиб. кн. изд-во, 2011	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	1. http://transeconom.boom.ru – материалы по транзитивной экономике.	
Э2	2. http://www.forecast.ru – Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (г. Москва).	
Э3	3. http:// www.beafnd.org – Фонд «Бюро экономического анализа» (г. Москва).	
Э4	4. http://www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации.	

Э5	5. http://www.economy.gov.ru – Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации.	
Э6	6. http://www.csr.ru – Центр стратегических разработок.	
Э7	7. http://www.iet.ru – Институт экономики переходного периода (г. Москва).	
Э8	8. http://www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ – учебные материалы.	
Э9	9. http://www.ido.nstu.ru – Образовательный портал НГТУ, учебные материалы, факультет бизнеса, стратегическое планирование.	
Э10	Курс в Moodle «Планирование социально-экономического развития территории»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5453
6.3. Перечень программного обеспечения		
<p>Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader</p>		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
<p>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)</p>		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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»

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 6
аудиторные занятия	30	
самостоятельная работа	78	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	19,5			
Неделя	19,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преод., Сафонов Е.В.

Рецензент(ы):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

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.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные правовые институты, регулирующие государственное и муниципальное управление.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Анализировать нормативные правовые акты, регулирующие государственное и муниципальное управление, давать правильную юридическую оценку фактам и обстоятельствам, принимать решения в соответствии с установленной правовой нормой.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Навыками концептуальной разработки и составления нормативных и правоприменительных актов в сфере государственного и муниципального управления.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Тема 1. Источники правового регулирования государственного и муниципального управления						
1.1.	Источники правового регулирования государственного и муниципального управления	Лекции	6	4	ПК-2	Л1.1
1.2.	Источники правового регулирования государственного и муниципального управления	Практические	6	2	ПК-2	Л1.1
1.3.	Источники правового регулирования государственного и муниципального управления	Сам. работа	6	33	ПК-2	Л1.1
Раздел 2. Тема 2. Система, структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти.						
2.1.	Система, структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти	Лекции	6	4	ПК-2	Л1.1
2.2.	Система, структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти	Практические	6	4	ПК-2	Л1.1
Раздел 3. Тема 3. Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.						
3.1.	Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	Лекции	6	4	ПК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.2.	Система и структура органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	Практические	6	2	ПК-2	Л1.1
Раздел 4. Тема 4. Система и полномочия органов местного самоуправления в Российской Федерации.						
4.1.	Система и полномочия органов местного самоуправления в Российской Федерации.	Лекции	6	2	ПК-2	Л1.1, Л2.1
4.2.	Система и полномочия органов местного самоуправления в Российской Федерации.	Практические	6	8	ПК-2	Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Тема 5. Система государственной службы и муниципальная служба в Российской Федерации.						
5.1.	Система государственной службы и муниципальная служба в Российской Федерации.	Сам. работа	6	45	ПК-2	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. Н. Кокотов [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова	Муниципальное право России : учебник	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	А.А.Васильев	Система муниципального управления:	М. КноРус, 2010	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
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.			
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Правовое регулирование в области закупок товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Учебный план **ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022**

Часов по учебному плану 144
в том числе:

аудиторные занятия	30	Виды контроля по семестрам	
самостоятельная работа	87	экзамены:	9
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	5 (9)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	87	87	87	87
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Правовое регулирование в области закупок товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

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-4	способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные этапы становления и развития института государственных закупок в России; Основные направления и содержание реформ в области размещения заказов на подготовку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; Перспективы совершенствования механизма управления государственными и муниципальными закупками. Основные задачи и функции управления системой государственных и муниципальных закупок; Современные особенности и способы проведения государственных и муниципальных закупок; Проблемные аспекты совершенствования системы государственных и муниципальных закупок.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Анализировать различные источники информации, применяемые для размещения заказа; Осуществлять выбор конкретного способа закупок; Брать на себя ответственность за принятые решения. Применять основные принципы системы государственных и муниципальных закупок; Определять поставщиков путем проведения конкурсов и аукционов, а также путем проведения запроса котировок; Осуществлять закупки у единственного поставщика.

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>Навыками системного рассмотрения организационного механизма размещения заказов;</p> <p>Знаниями в области реализации основных закупочных процессов;</p> <p>Механизм контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.</p> <p>Полученными научными знаниями в сфере профессиональной деятельности специалиста по организации закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Методами мониторинга закупок и аудита в сфере закупок;</p> <p>Профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической и проектной деятельности.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Становление и развитие механизма управления государственными закупками в России						
1.1.	Задачи и требования к результатам освоения учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»	Лекции	9	3	ПК-4	Л1.1
1.2.	Становление и развитие института государственных закупок в Российской Империи и СССР	Лекции	9	2	ПК-4	Л1.1
1.3.	Итоги и особенности регламентации государственных закупок в Российской Федерации	Лекции	9	2	ПК-4	Л1.1
1.4.	Основные направления современной реформы управления сферой закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственных и муниципальных служб					
1.5.	Становление и развитие механизма управления государственными закупками в России	Сам. работа	9	9	ПК-4	Л1.1
Раздел 2. Основы контрактной системы						
2.1.	Основные понятия	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1
2.2.	Принципы организации современной системы закупок	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1
2.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1
2.4.	Основы контрактной системы	Сам. работа	9	8	ПК-4	Л1.1
Раздел 3. Основные закупочные процессы						
3.1.	Планирование закупок	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1
3.2.	Определение поставщиков	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1
3.3.	Заключение гражданско-правового договора (контракта)	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1
3.4.	Исполнение контракта	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1
3.5.	Основные закупочные процессы	Сам. работа	9	15	ПК-4	Л1.1
Раздел 4. Способы закупок						
4.1.	Аукцион в электронной форме	Лекции	9	3	ПК-4	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.2.	Открытый конкурс	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1
4.3.	Двухэтапный конкурс. Запрос предложений	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1
4.4.	Закрытые конкурсы	Практические	9	2	ПК-4	Л1.1
4.5.	Закупка у единственного поставщика	Практические	9	2	ПК-4	Л1.1
4.6.	Запрос котировок	Сам. работа	9	14	ПК-4	Л1.1
4.7.	Способы закупок	Сам. работа	9	10	ПК-4	Л1.1
Раздел 5. Контроль в сфере государственных закупок						
5.1.	Меры против незаконных при проведении процедур закупок	Практические	9	2	ПК-4	Л1.1
5.2.	Механизм обжалования и разрешения разногласий	Практические	9	2	ПК-4	Л1.1
5.3.	Реестр недобросовестных поставщиков	Практические	9	2	ПК-4	Л1.1
5.4.	Контроль в сфере государственных закупок	Сам. работа	9	31	ПК-4	Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	[М. М. Орлова, Г. А. Сухадольский, С. С. Медведева и др.]	Управление муниципальными закупками: учеб. пособие	М.: [АНХ], 2007	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС «Лань»		https://e.lanbook.com/	
Э2	ЭБС Университетская библиотека online		http://biblioclub.ru/	
Э3	Курс в Moodle "Управление государственными и муниципальными закупками"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1882	
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	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 7
аудиторные занятия	38	курсовая работа: 7
самостоятельная работа	79	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	79	79	79	79
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью дисциплины Государственная служба и муниципальная служба является формирование теоретических и практических знаний о сущности государственной и муниципальной службы и этапах ее прохождения.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	о системе государственной и муниципальной службы, основных этапах ее прохождения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	знать различные научные воззрения на понятия в области действия государственной и муниципальной службы; знать особенности прохождения государственной службы; знать виды ответственности и поощрения государственных служащих; знать понятие правового статуса и его основные элементы; знать основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой

	<p>политики на государственной службе; знать принципы современной российской государственной службы; знать нормативно-правовые основы государственной службы; знать понятие и содержание кадровой работы в государственном органе; знать типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; уметь использовать полученные знания в служебной практике; уметь применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуру прохождения государственной службы; составлять, согласовывать и исполнять должностные регламенты; уметь проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале; уметь организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; уметь использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; уметь разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; уметь планировать собственную карьеру и профессиональный рост; уметь сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт системы государственной службы;</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; владеть методами планирования служебной карьеры; навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.).</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Государственная служба						
1.1.	Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба». Источники правового регулирования государственной и муниципальной службы в РФ	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	История становления и развития отечественной государственной	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	службы					
1.3.	История становления и развития отечественной государственной службы	Сам. работа	7	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.4.	История становления и развития отечественной государственной службы	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.5.	Основы организации государственной службы	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.6.	Основы организации государственной службы	Практические	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.7.	Основы организации государственной службы	Сам. работа	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.8.	Государственный служащий. Классификация государственных служащих	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.9.	Государственный служащий. Классификация государственных служащих	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.10.	Государственный служащий. Классификация государственных служащих	Сам. работа	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.11.	Правовое положение государственных служащих в Российской Федерации	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.12.	Правовое положение государственных служащих в	Практические	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Российской Федерации					
1.13.	Правовое положение государственных служащих в Российской Федерации	Сам. работа	7	5	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.14.	Должность государственной службы и государственная должность. Реестр должностей. Классификация должностей государственной службы	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.15.	Должность государственной службы и государственная должность. Реестр должностей. Классификация должностей государственной службы	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.16.	Должность государственной службы и государственная должность. Реестр должностей. Классификация должностей государственной службы	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.17.	Прохождение государственной службы	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.18.	Прохождение государственной службы	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.19.	Прохождение государственной службы	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.20.	Ответственность и поощрения	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственных служащих					
1.21.	Ответственность и поощрения государственных служащих	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.22.	Ответственность и поощрения государственных служащих	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.23.	Социальные гарантии государственных служащих и муниципальных. Этические требования к поведению государственных и муниципальных служащих	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.24.	Социальные гарантии государственных служащих. Этические требования к поведению государственных и муниципальных служащих.	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.25.	Социальные гарантии государственных служащих. Этические требования к поведению государственных и муниципальных служащих.	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.26.	Государственная служба в субъектах Российской Федерации	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.27.	Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.28.	Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.29.	Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах	Практические	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.30.	Государственная служба зарубежных стран	Сам. работа	7	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.31.	Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы. Коррупция на государственной службе	Сам. работа	7	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.32.	Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы. Коррупция на государственной службе	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.33.	Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы. Коррупция на государственной службе	Практические	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.34.	Муниципальная служба в субъектах РФ	Сам. работа	7	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.35.	Муниципальная служба в субъектах РФ	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.36.	Муниципальная служба в субъектах РФ	Практические	7	4	ПК-2	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.37.	Муниципальная служба в зарубежных странах	Сам. работа	7	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.38.	Муниципальная служба в зарубежных странах	Практические	7	2	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.39.	Управление государственной и муниципальной службой	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.40.	Управление государственной и муниципальной службой	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.41.	Кадровый потенциал государственных служащих. Работа с кадровым резервом	Сам. работа	7	8	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.42.	Кадровый потенциал государственных служащих. Работа с кадровым резервом	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.43.	Менеджерская модель государственной и муниципальной службы. Государственная служба и гражданское общество	Лекции	7	1	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.44.	Менеджерская модель государственной и муниципальной службы. Государственная служба и гражданское общество	Практические	7	4	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.45.	Менеджерская модель государственной и муниципальной	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	службы. Государственная служба и гражданское общество					
Раздел 2. Муниципальная служба						

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
смотри приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
смотри приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
смотри приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ГМУ гос.служба.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Под общ. ред. Охотского Е.В.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://bibli-online.ru/book/7CCD8428-5876-46BE-93C0-B0702A56EFCB
Л1.2	Борщевский Г.А.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://bibli-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Осиночкина Е.	Основы теории служебного права: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259299
Л2.2	Бахрах Д.Н.	Государственная служба России: учеб. пособие	М.: Проспект, 2009	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://search.epnet.com/			
Э2	http://www.council.gov.ru/inf_sl/bulletin/index.html			
Э3	http://www.minzdravsoc.ru/labour/public-service			
Э4	ЭБС "Университетская библиотека он-лайн"			
Э5	Курс в Moodle «Государственная и муниципальная служба»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2485	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>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) https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2485</p>				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Правовые аспекты деятельности в области информационно-коммуникационных технологий

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 7	
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	123		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Правовые аспекты деятельности в области информационно-коммуникационных технологий

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд.ист.наук Карпенко Елена Анатольевна

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой *канд.ист.наук Карпенко Елена Анатольевна*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование знаний, связанных с правовым регулированием организационных, управленческих и иных аспектов профессиональной деятельности в информационной сфере, включая использование компьютерных технологий, сети Интернет, средств связи и телекоммуникаций и других современных средств создания, производства, хранения, распространения и передачи информации, а также приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами по вопросам правовых основ информатики, имеющих значение для профессиональной подготовки специалистов
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и местного самоуправления, организовывать взаимодействие со СМИ и референтными группами, формировать и продвигать имидж государственной и
------	--

	муниципальной службы
--	----------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>Основные виды информационных процессов и ресурсов в обществе</p> <p>Основные термины и понятия в области правового регулирования организационных, управленческих и иных аспектов профессиональной деятельности в области создания, производства, хранения и распространения информации</p> <p>Основы законодательства российской федерации в области создания, производства, хранения и распространения информации</p> <p>Правовые основы защиты интеллектуальных прав в информационной сфере</p> <p>Сущность конфиденциальной и личной информации, в т.ч. Информации, составляющей государственную тайну</p> <p>Морально-этические нормы в социально-информационном взаимодействии</p> <p>Сущность информационных опасностей и угроз, методы противодействия основным опасностям и угрозам, связанным с применением икт</p> <p>Правовые основы профессиональной деятельности в области создания, производства, хранения и распространения информации</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Анализировать ситуации, связанные с правовыми проблемами современного информационного общества</p> <p>Пользоваться специальными источниками информации: интернет-ресурсами, правовыми базами</p> <p>Решать задачи, связанные с деятельностью в информационной сфере</p> <p>Распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе информационного взаимодействия оценивать степень опасности информации и информационных угроз, соблюдать правила информационной безопасности</p> <p>Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Правовые основы информатики						
1.1.	Правовая информатика и правовая информация	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.2.	Аналитическое письменное задание 1 (анализ документа) по теме "Правовая информация. Виды, источники правовой	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информации"					
1.3.	Терминологический диктант по теме "Правовая информация. Виды, источники правовой информации"	Сам. работа	7	17	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.4.	Информация как объект правового регулирования	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.5.	Аналитическое письменное задание 2 (схема) по теме "Законодательные акты РФ в области регулирования информации"	Практические	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.6.	Правовые режимы информации	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.7.	Ситуационная задача по теме "Правовые основы регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации"	Практические	7	4	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.8.	Сообщение по теме "Основные правовые режимы"	Сам. работа	7	15	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.9.	Информация как объект интеллектуальной собственности	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.10.	Письменная работа 1 по теме "Основы защиты интеллектуальной собственности"	Практические	7	4	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.11.	Тест №1 - Интеллектуальная собственность	Сам. работа	7	15	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.12.	Информационная безопасность	Лекции	7	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.13.	Письменная работа 2 по теме "Классические методы"	Практические	7	4	ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	шифрования и дешифрования", контрольная работа по теме «Основы защиты информации», имитационная игра, творческое задание по теме "Стеганография и методы сокрытия информации"					
1.14.	Подготовка презентации по теме "Вирусы. Классификация вирусов. Антивирусное программное обеспечение". Практическое задание "Программирование перестановочных алгоритмов"	Сам. работа	7	15	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.15.	Правовой статус электронного документа. Электронная цифровая подпись	Лекции	7	4	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.16.	Тест №2 - Электронный документ	Сам. работа	7	17	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.17.	Правовое регулирование информационных отношений в области массовой информации	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.18.	Тест №3 - Правовые основы СМИ	Сам. работа	7	15	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.19.	Юридическая ответственность за правонарушения и преступления в информационной сфере	Лекции	7	2	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.20.	Тест №4 - Преступления в сфере компьютерной (электронной) информации	Сам. работа	7	15	ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.21.	Итоговое тестирование	Сам. работа	7	14	ПК-3	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении
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
Закреплено в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС_ОГСЭ 10. Правовые основы информатики_2021.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. П. Альбов, С. В. Николюкин	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Шумилов, В. М.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО	Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/book/3CBBE2A6-BBDE-4223-961F-B A630E8DE1B0/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	Правовые основы информатики	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1789
6.3. Перечень программного обеспечения		
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader Стандартное специализированное ПО в соответствии с наименованием кабинетов		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети

Аудитория	Назначение	Оборудование
		"Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
312Н	полигон разработки бизнес-приложений; полигон проектирования информационных систем; лаборатория информационно-коммуникационных систем; лаборатория информационных систем; лаборатория компьютерных сетей; лаборатория «Учебный банк» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 11 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютеры (марка: RAMEC с монитором диагональю 21,5") с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; тематические плакаты.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Оценивание результатов освоения дисциплины осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Все виды работ выполненные в срок оцениваются от 0 до 100 баллов. Работы выполненные позже установленного срока оцениваются от 0 до 70 баллов. При изучении дисциплины используются следующие виды учебных занятий по дисциплине:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Материалы лекций можно изучить, обратившись к списку основной и дополнительной литературы, а также к нормативным документам, содержащимся в системах Гарант и Консультант. Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

В ходе лекционных занятий обязательно конспектирование учебного материала. При этом стоит обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в

ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Конспекты лекций также входят в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем

2. Лабораторные работы предполагают выполнение предложенных заданий устно, письменно или в электронном виде, в зависимости от типа задания. В каждом задании указывается форма его выполнения.

При подготовке лабораторным занятиям следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- изучить лекционный материал по данной теме;
- разобрать, совместно с другими студентами, обсудить вопросы по теме занятия;
- уточнить особенности оформления заданий и предоставления их на оценку, если представленных на образовательном портале комментариев недостаточно.

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 приобретается 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.

Лабораторные работы также входят в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем

3. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного может выполняться в библиотеке, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;

- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Самостоятельная работа студентов также входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

4. Дифференцированный зачет по дисциплине

К зачету допускаются студенты, которые выполнили все предусмотренные задания, контрольные и самостоятельные работы, итоговый тест. Зачет проводится устно по билетам. Билет содержит один теоретический и один практический вопрос. Баллы, полученные за зачет, фиксируются в общем рейтинге и являются способом повышения текущей оценки, накопленной по результатам семестра (итог = рейтинг_семестра*0,7+ диф.зачет*0,3).

Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, слайд-конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций и материалами лабораторных занятий, выполненными самостоятельными работами.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

Общие рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

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

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

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

убедительна.

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

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

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

При реализации учебной дисциплины (ОГСЭ 10.) "Правовые основы информатики" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, моделирование производственных процессов и ситуаций.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в организации работы в малых группах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Принятие и исполнение государственных решений

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	8
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	78		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Принятие и исполнение государственных решений

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования -

бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20222023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель учебной дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» - формирование у студентов теоретических основ и практических навыков в области разработки, планирования, принятия и исполнения управленческих государственных решений (УГР), организации контроля в системе государственной службы, а именно: - изучить методы обеспечения качества принимаемого управленческого решения в условиях неопределенности внешней и внутренней среды;; - раскрыть технологии разработки, принятия, реализации и мотивации качественного управленческого решения; - рассмотреть методы анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческого решения в рамках системы менеджмента; - выработать практические навыки в применении методических вопросов разработки управленческого решения при помощи проигрывания конкретных ситуаций.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления;
3.2.	Уметь:
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.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	применять 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
Раздел 1. Принятие управленческих решений в системе государственного управления						
1.1.	Принятие управленческих решений в системе государственного управления	Лекции	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	Принятие управленческих решений в системе государственного управления	Практические	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
1.3.	Принятие управленческих решений в системе государственного управления	Сам. работа	8	13	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 2. Классификация ГУР						
2.1.	Классификация ГУР	Лекции	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
2.2.	Классификация ГУР	Практические	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.1
2.3.	Классификация ГУР	Сам. работа	8	11	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 3. Процесс принятия решений органами государственной власти и управления						
3.1.	Процесс принятия решений органами государственной власти и управления	Лекции	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
3.2.	Процесс принятия решений органами государственной власти и управления	Практические	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
3.3.		Сам. работа	8	6	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 4. Целевая ориентация принятия управленческого решения						
4.1.	Целевая ориентация принятия управленческого решения	Лекции	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
4.2.	Целевая ориентация принятия управленческого решения	Практические	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
4.3.		Сам. работа	8	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 5. Утверждение и исполнение государственных решений						
5.1.	Утверждение и исполнение государственных решений	Лекции	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
5.2.	Утверждение и исполнение государственных решений	Практические	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.3.	Утверждение и исполнение государственных решений	Сам. работа	8	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 6. Качество и эффективность управленческих решений						
6.1.	Качество и эффективность управленческих решений	Лекции	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
6.2.	Качество и эффективность управленческих решений	Практические	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
6.3.	Качество и эффективность управленческих решений	Сам. работа	8	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 7. Контроль за исполнением государственных решений						
7.1.	Контроль за исполнением государственных решений	Лекции	8	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
7.2.	Контроль за исполнением государственных решений	Практические	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
7.3.	Контроль за исполнением государственных решений	Сам. работа	8	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 8. Методы разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска						
8.1.	Методы разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Лекции	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
8.2.	Методы разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Практические	8	3	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
8.3.	Методы	Сам. работа	8	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска					Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 9. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений						
9.1.	Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений	Лекции	8	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.2, Л1.3, Л2.1
9.2.	Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений	Практические	8	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1
9.3.	Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений	Сам. работа	8	8	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Приложения

Приложение 1.  [ФОС_Принятие и исполнение государственных решений.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	Мищенко, И. В	Процесс принятия и реализации решений в государственном управлении:	, Изд-во АлтГУ	
Л1.2	Фахрутдинова А.З	Принятие и исполнение государственных решений: Учебное пособие	Новосибирск. Изд-во СибАГС, 2016	http://www.sapanet.ru/UMM_1/3695/%D0%A4%D0%B0%D1%85%D1%80%D1%83%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%20%D1%80%D0%B5%D1%88_%D0%A3%D0%9F.pdf
Л1.3	Филинов-Чернышев Н.Б.	РАЗРАБОТКА И ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B67EEE48-5249-427A-9FB4-E7895DAF9336

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикова В.В.	Принятие управленческих решений: учебник для бакалавров: Учебники	Издательство "Дашков и К", 2016	https://e.lanbook.com/book/93383
Л2.2	Зуб А.Т.	Принятие управленческих решений ::	М. : Издательство Юрайт., 2018	www.biblio-online.ru/book/E21E2C15-7D21-4E30-A00A-423819965B43

6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛЗ.1	Филинов-Чернышев, Н. Б.	Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов	М. Издательство Юрайт, 2017, 2018	www.biblio-online.ru/book/B67E EE48-5249-427A-9FB4-E7895D AF9336.
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle «Принятие и исполнение государственных решений»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1659	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Справочно-правовая система "Консультант Плюс" Справочно-Правовая Система «Гарант» ЭБС Университетская библиотека online; ЭБС «Лань»; www.kremlin.ru; www.government.ru; www.altaregion22.ru; www.altsovet.ru; www.altai-terr.izbirkom.ru; www.barnaul.org; www.duma-barnaul.ru; www.asu.ru; www.asapa.ru/science/publications; www.yandex.ru; www.wikipedia.org; altapress.ru; cdelat.ru; www.politsib.ru; komitetgi.ru; fedpress.ru/region/sfo;				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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

Основу дисциплины "Принятие и исполнение государственных решений" 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.

Основной целью лекционных занятий является формирование у студентов системы компетенций по основным теоретическим аспектам риск-менеджмента и страхования.

При изучении дисциплины студентами используются следующие информационные технологии и инновационные методы:

- электронный вариант учебно-методического комплекса на образовательном портале;
- ресурсы электронной библиотечной системы;
- СПС «Консультант+»;
- ресурсы Интернет;
- мультимедийная техника.

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.

В рамках текущего контроля работа студентов оценивается по следующим критериям:

- полнота ответов на теоретические вопросы дисциплины;
- 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»

Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

**38.03.04. Государственное и муниципальное
управление**

Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	7
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	80		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя			
	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преод., Сафонов Е.В.

Рецензент(ы):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Овладение студентами его теоретическими положениями и практическими навыками применения трудового права. Задачи курса трудового права состоят в том, что студенты должны уяснить, что нормы трудового права направлены на регулирование и охрану наиболее важных отношений в обществе - трудовых, которые касаются большинства его членов, будь они работниками или работодателями; нормы именно трудового права регулируют разрешение социально-трудовых конфликтов, регламентируют забастовки и т.д. Кроме того, студенты должны ориентироваться в действующем трудовом законодательстве, иных актах, содержащих нормы трудового права, понимать перспективы его дальнейшего развития. Важнейшее значение при изучении трудового права отводится анализу правоприменительной практики, решению казусов, деловым играм, разработке правовых документов. Студенты должны приобрести необходимые прикладные знания, практические навыки работы с актами, содержащими нормы трудового права, научиться применять нормы трудового права к конкретной жизненной ситуации, доказательно решать казусы.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен осуществлять функции по нормативно- правовому регулированию и выработке государственной политики
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- особенности правовой системы Российской Федерации; - действующее трудовое законодательство, а также иные акты, содержащие нормы трудового права; - перспективы дальнейшего развития трудового права; - практику применения норм трудового законодательства
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять нормы права Российской Федерации в конкретной ситуации; - применять нормы трудового законодательства на практике (вскрывать и устанавливать факты правонарушений в сфере трудового права, определять меры

	ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных трудовых прав)
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками интерпретации и применения конкретных норм права в определенной ситуации; - навыками анализа и применения норм трудового законодательства на практике

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права						
1.1.	Понятие и субъекты трудового правоотношения, его отличия от смежных с ним правоотношений, возникающих на основе применения труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленными службой занятости; молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, для которой установлена квота приема на работу; руководящих	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности. Понятие и субъекты трудового правоотношения, его отличия от смежных с ним правоотношений, возникающих на основе применения труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленными службой занятости; молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, для которой установлена квота приема на работу; руководящих работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности.</p>					
1.2.	Понятие, предмет, метод, система, функции и	Лекции	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>принципы трудового права. Субъекты трудового права: понятие и виды. Работники как субъекты трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.</p>					
1.3.	<p>Понятие, предмет, метод, система, функции и принципы трудового права. Субъекты трудового права: понятие и виды. Работники как субъекты трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.</p>	Практические	7	3	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.4.	<p>Понятие, предмет, метод, система, функции и принципы трудового права. Субъекты трудового права: понятие и виды. Работники как субъекты трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.</p>	Сам. работа	7	10	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Индивидуальное трудовое правоотношение						
2.1.	<p>Понятие и субъекты трудового правоотношения, его отличия от смежных с ним правоотношений, возникающих на основе применения труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленными службой занятости; молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, для которой установлена квота приема на работу; руководящих работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности.</p> <p>Понятие и субъекты трудового правоотношения, его отличия от смежных с ним</p>	Лекции	7	0	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>правоотношений, возникающих на основе применения труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленными службой занятости; молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, для которой установлена квота приема на работу; руководящих работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности.</p>					
2.2.	<p>Понятие и субъекты трудового правоотношения, его отличия от смежных с ним правоотношений, возникающих на основе применения труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения,</p>	Сам. работа	7	15		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>изменения и прекращения трудовых правоотношений. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленными службой занятости; молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, для которой установлена квота приема на работу; руководящих работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности.</p>					
<p>Раздел 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения</p>						
3.1.	<p>Понятие и принципы социального партнерства, его социальное и юридическое значение. Стороны, уровни, формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность субъектов</p>	Практические	7	1	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>социального партнерства. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия. Структура и содержание коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Понятие, виды и стороны соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения. Содержание соглашений. Порядок заключения и действия соглашений. Ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений.</p>					
3.2.	<p>Понятие и принципы социального партнерства, его социальное и юридическое значение. Стороны, уровни, формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность субъектов социального</p>	Сам. работа	7	3	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>партнерства. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия. Структура и содержание коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора. Понятие, виды и стороны соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения. Содержание соглашений. Порядок заключения и действия соглашений. Ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений.</p>					
Раздел 4. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства						
4.1.	<p>Государственная политика в области занятости населения. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Понятие трудоустройства. Право граждан на</p>	Сам. работа	7	10	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>трудоустройство через посредничество службы занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан по направлению службы занятости населения. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.</p>					
Раздел 5. Понятие и порядок заключения трудового договора						
5.1.	<p>Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд, значение трудового договора. Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Форма трудового договора. Заключение и</p>	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>оформление трудового договора. Вступление его в силу. Юридические гарантии при приеме на работу. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Виды трудовых договоров. Контракт. Трудовые договоры на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры. Особенности отдельных видов трудовых договоров, их содержания и порядка заключения: с руководителем организации и членами коллегиального исполнительного органа; для работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним; при работе по совместительству; у работодателей – физических лиц; при приеме на сезонные работы и в качестве временного работника, надомника и др. Аттестация работников: понятие и значение. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее прове</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 6. Изменение трудового договора						
6.1.	Изменение трудового договора: общая характеристика. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Изменение трудового договора при смене собственника имущества организации. Отстранение от работы: основания, порядок, юридические последствия. Понятие и виды переводов на другую работу, отличие от перемещения. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы.	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 7. Прекращение трудового договора						
7.1.	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Основания прекращения трудового договора, зависящие и не зависящие от воли	Лекции	7	0	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>сторон. Общие и специальные основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение работника по не зависящим от сторон основаниям, вследствие нарушения правил заключения трудового договора. Гарантии работникам при прекращении трудового договора: общие и специальные. Участие профсоюзного органа в расторжении трудового договора. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения. Защита персональных данных работника.</p>					
7.2.	<p>Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их</p>	Практические	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Основания прекращения трудового договора, зависящие и не зависящие от воли сторон. Общие и специальные основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение работника по не зависящим от сторон основаниям, вследствие нарушения правил заключения трудового договора. Гарантии работникам при прекращении трудового договора: общие и специальные. Участие профсоюзного органа в расторжении трудового договора. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	перевода и увольнения. Защита персональных данных работника.					
7.3.	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Основания прекращения трудового договора, зависящие и не зависящие от воли сторон. Общие и специальные основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение работника по не зависящим от сторон основаниям, вследствие нарушения правил заключения трудового договора. Гарантии работникам при прекращении трудового договора: общие и специальные. Участие	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	профсоюзного органа в расторжении трудового договора. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения. Защита персональных данных работника.					
Раздел 8. Рабочее время						
8.1.	Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время. Работа за пределами установленной продолжительности и рабочего времени. Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок привлечения. Режим рабочего времени, порядок его установления. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства. Графики сменности работы. Ненормированный, раздробленный рабочий день.	Лекции	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Вахтовый метод организации работ. Гибкое рабочее время. Учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.					
8.2.	<p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время. Работа за пределами установленной продолжительности и рабочего времени. Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок привлечения. Режим рабочего времени, порядок его установления. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства. Графики сменности работы. Ненормированный, раздробленный рабочий день. Вахтовый метод организации работ. Гибкое рабочее время. Учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.</p>	Практические	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
8.3.	Понятие рабочего времени и	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>значение его правового регулирования. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время. Работа за пределами установленной продолжительности и рабочего времени. Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок привлечения. Режим рабочего времени, порядок его установления. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства. Графики сменности работы. Ненормированный, раздробленный рабочий день. Вахтовый метод организации работ. Гибкое рабочее время. Учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.</p>					
Раздел 9. Время отдыха						
9.1.	<p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, рабочей недели. Междусменные перерывы в работе. Праздничные дни. Еженедельный непрерывный</p>	Лекции	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>отдых. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления. Суммирование основного и дополнительного отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.</p>					
9.2.	<p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, рабочей недели. Междусменные перерывы в работе. Праздничные дни. Ежедневный непрерывный отдых. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления. Суммирование</p>	Сам. работа	7	6	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основного и дополнительного отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.					
Раздел 10. Заработная плата и нормирование труда						
10.1.	Заработная плата как форма вознаграждения за труд. Понятие заработной платы. Право работников на оплату по труду без дискриминации. Методы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Права работодателей в сфере правового регулирования заработной платы. Системы заработной платы и ее формы. Тарифная система оплаты труда, ее назначение и элементы. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы, тарифная система оплаты рабочих и служащих. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Стимулирующие и	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>поощрительные выплаты. Премирование. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное и вечернее время, при совмещении профессий, в неблагоприятных условиях и др.). Порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Нормирование труда. Понятие и виды норм т</p>					
Раздел 11. Гарантии и компенсации						
11.1.	<p>Понятие гарантий и компенсаций. Сходство и различия гарантийных и компенсационных выплат с заработной платой. Гарантийные выплаты и их виды и компенсаций (при командировках; при переезде в другую местность; при исполнении государственных и общественных обязанностей; при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового</p>	Практические	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	договора; других случаях). Компенсационные выплаты и их виды.					
11.2.	Понятие гарантий и компенсаций. Сходство и различия гарантийных и компенсационных выплат с заработной платой. Гарантийные выплаты и их виды и компенсаций (при командировках; при переезде в другую местность; при исполнении государственных и общественных обязанностей, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора; других случаях). Компенсационные выплаты и их виды.	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 12. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников						
12.1.	Понятие квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, в том числе по направлению работников на прохождение независимой	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>оценки квалификации. Ученический договор. Его содержание, основания расторжения. Соотношение с трудовым договором. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры; среднего профессионального образования; основного общего образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата или доктора наук. Порядок предоставления гарантий и компенсаций.</p>					
Раздел 13. Трудовой распорядок. Дисциплина труда						
13.1.	<p>Понятие трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Трудовые обязанности</p>	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>работников и обязанности работодателя. Обязанности работников соблюдать трудовую дисциплину. Методы обеспечения дисциплины труда. Меры поощрения за успехи в труде и их значение. Виды, основания и порядок применения мер поощрения. Система материальных и моральных стимулов к труду. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды. Дисциплинарный проступок. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Иные меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.</p>					
Раздел 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения						
14.1.	<p>Понятие материальной ответственности, отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Условия наступления материальной ответственности</p>	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>сторон трудового договора. Понятие и значение материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Полная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба, причиненного работником. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды: обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб,</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда.					
Раздел 15. Охрана труда						
15.1.	<p>Понятие и значение охраны труда как социально-экономического и правового (межотраслевого и отраслевого) явления. Охрана труда как принцип трудового права; как правовой институт. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Источники правового регулирования отношений по охране труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Организация охраны труда. Государственная экспертиза условий труда. Службы, комитеты (комиссии) по охране труда. Обязанности работника и работодателя по охране труда. Гарантии прав работника в области охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин и лиц до 18 лет.</p>	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Средства, обеспечивающие работникам компенсацию и нейтрализацию вредных и опасных производственных факторов (сокращение рабочего времени, предоставление дополнительных отпусков, обеспечение средствами индивидуальной защиты, выдача молока и лечебно-профилактического питания и пр.). Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования и учет. Государственный надзор и</p>					
Раздел 16. Защита трудовых прав и свобод						
16.1.	<p>Правовой механизм защиты трудовых прав и свобод. Защита прав и интересов работников как важнейшая цель трудового законодательства. Способы защиты трудовых прав. Самозащита работниками трудовых прав. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,</p>	Практические	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности и основные задачи. Основные полномочия органов Федеральной инспекции труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Специализированные органы в области государственного надзора и контроля за охраной труда. Судебная защита.</p>					
16.2.	<p>Правовой механизм защиты трудовых прав и свобод. Защита прав и интересов работников как важнейшая цель трудового законодательства. Способы защиты трудовых прав. Самозащита работниками трудовых прав. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда,</p>	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>принципы ее деятельности и основные задачи. Основные полномочия органов Федеральной инспекции труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Специализированные органы в области государственного надзора и контроля за охраной труда. Судебная защита.</p>					
Раздел 17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения						
17.1.	<p>Понятие, причины и виды трудовых споров. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок организации КТС. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в КТС. Рассмотрение и разрешение трудовых споров в судебном порядке. Споры, непосредственно подведомственные суду. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и переводе на другую работу. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров</p>	Лекции	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>работников отдельных категорий. Понятие коллективных трудовых споров. Этапы разрешения коллективных трудовых споров: примирительные комиссии, посредник и трудовой арбитраж. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Забастовка. Порядок ее проведения. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Правовые последствия участия и неучастия работников в законной и незаконной забастовках. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.</p>					
17.2.	<p>Понятие, причины и виды трудовых споров. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок организации КТС. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в</p>	Сам. работа	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>КТС. Рассмотрение и разрешение трудовых споров в судебном порядке. Споры, непосредственно подведомственные суду. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и переводе на другую работу. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников отдельных категорий. Понятие коллективных трудовых споров. Этапы разрешения коллективных трудовых споров: примирительные комиссии, посредник и трудовой арбитраж. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Забастовка. Порядок ее проведения. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Правовые последствия участия и неучастия работников в законной и незаконной забастовках. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
17.3.	<p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время. Работа за пределами установленной продолжительности и рабочего времени. Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок привлечения. Режим рабочего времени, порядок его установления. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства. Графики сменности работы. Ненормированный, раздробленный рабочий день. Вахтовый метод организации работ. Гибкое рабочее время. Учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.</p>	Практические	7	4	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 18. Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений						
18.1.	<p>Законодательное и коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах. Характеристика</p>	Сам. работа	7	2	ПК-2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основных институтов трудового права зарубежных стран. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи. Значение конвенций и рекомендаций МОТ. Трудовые стандарты Совета Европы. Акты Содружества Независимых Государств					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Трудовое право.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	под общ. ред. С.Ю. Головиной	Трудовое право: учебник	Юрайт, 2021	www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65
Л1.2	Отв. ред. Орловский Ю. П.,	ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/6DBA362C-CB67-4F0C-BCEC-09

	Петров А. Я.	академического бакалавриата: Гриф УМО ВО		4FC46925B5
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Головина С.Ю. - под ред.	ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9
Л2.2	Под ред. Гейхмана В.Л., Дмитриевой И.К.	Трудовое право. Практикум 3-е изд., пер. и доп.: Учебное пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-446513
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Справочные системы: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс			
Э2	Сайт Российской газеты www.rg.ru , сайт Верховного суда РФ http://www.supcourt.ru , сайт Высшего арбитражного суда РФ http://www.arbitr.ru			
Э3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com/			
Э4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» http://biblioclub.ru/			
Э5	Электронно-библиотечная система "Юрайт" https://www.biblio-online.ru/			
Э6	Курс в Moodle "Трудовое право"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3329	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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 (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Управление жилищно-коммунальным комплексом

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

**38.03.04. Государственное и муниципальное
управление**

Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	9
аудиторные занятия	26		
самостоятельная работа	118		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	5 (9)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	118	118	118	118
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
Преод., Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):
к.э.н, Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Управление жилищно-коммунальным комплексом

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 20222023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- формирование целостного представления о городском хозяйстве как самодостаточной системе, базисной единице региональной экономики; о месте и роли органов местного самоуправления (МСУ), хозяйствующих субъектов и населения в развитии территории; формирование теоретических знаний и практических навыков по анализу текущих показателей социально-экономического развития поселения; рассмотрение муниципального образования как единой системы и объекта управления; изучение процессов, проблем в управлении территорией и путей их решения.- изучение основ МСУ, структуры муниципальных органов; анализ исторических и современных этапов развития и реформирования МСУ; подходов к решению вопросов местного значения, управления муниципальной собственностью, к разработке и реализации стратегии развития города и его хозяйства; формирование позитивного имиджа муниципального образования.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- основы муниципального управления (территориальные, правовые, организационные, экономические), историю и этапы развития местного самоуправления и муниципального менеджмента;- структуру органов МСУ, их полномочия по решению вопросов местного значения и реализации отдельных государственных полномочий, их место и роль в управлении городским хозяйством, основные формы их деятельности;- особенности управления муниципальной собственностью, реформирования муниципальных финансов, концептуального и стратегического подходов и программно-целевого метода планирования социально-экономического развития муниципального образования;- ход административной и муниципальной реформ, создание «электронного правительства», деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ);- понятия: реестр объектов муниципальной собственности, прогнозный план

	приватизации, бюджетирование, ориентированное на результат, открытый бюджет.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - выделять основные элементы структуры городского хозяйства, основы управления муниципальной собственности, бюджетирования, формирования расходных обязательств муниципального образования; - анализировать структуру органов МСУ различных муниципальных образований; - выделять и обосновывать основные направления деятельности органов МСУ во взаимодействии с населением в решении вопросов местного значения; - оценивать эффективность деятельности муниципальных органов по решению вопросов местного значения, улучшению показателей социально-экономического развития поселения, использованию современных информационных технологий, формированию позитивного имиджа муниципального образования; - осуществлять практический анализ конкретных решений, принимаемых в области управления городским хозяйством;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения полученных знаний на практике; - методами сбора, обработки, анализа полученной информации по изучаемой теме; - методами планирования, подготовки и принятия управленческих решений в области управления городским хозяйством, муниципальной собственности, бюджетирования, ориентированного на результат, комплексного социально-экономического развития территории; - способами презентации деятельности органов МСУ и их должностных лиц по отдельным направлениям управления городским хозяйством при взаимодействии с представителями местного сообщества.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Взаимосвязь вопросов муниципального управления, местного самоуправления и муниципального хозяйствования						
1.1.	Сущность и содержание дисциплины «Управление городским хозяйством». Управление муниципальным образованием (МО) как социально - экономической системой	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Сущность и содержание дисциплины «Управление городским хозяйством». Управление муниципальным	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	образованием (МО) как социально - экономической системой					
1.3.	Сущность и содержание дисциплины «Управление городским хозяйством». Управление муниципальным образованием (МО) как социально - экономической системой	Сам. работа	9	11	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Основы муниципального управления. Построение системы местного самоуправления (МСУ) и муниципального управления (МУ)	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.5.	Основы муниципального управления. Построение системы местного самоуправления (МСУ) и муниципального управления (МУ)	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Основы муниципального управления. Построение системы местного самоуправления (МСУ) и муниципального управления (МУ)	Сам. работа	9	12	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Раздел 2. Организационные основы местного самоуправления (МСУ)						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Органы МСУ, их формирование, полномочия; взаимодействие с органами государственной власти и местным сообществом	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Органы МСУ, их формирование, полномочия; взаимодействие с органами государственной власти и местным сообществом	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Органы МСУ, их формирование, полномочия; взаимодействие с органами государственной власти и местным сообществом	Сам. работа	9	13	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.4.	Устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы управления городским хозяйством	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.5.	Устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы управления городским хозяйством	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.6.	Устав муниципального	Сам. работа	9	10	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	образования, иные муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы управления городским хозяйством					
Раздел 3. Раздел 3. Экономическая основа МСУ, основные направления муниципальной политики в сфере управления городским хозяйством						
3.1.	Экономическая основа МСУ. Управление муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Экономическая основа МСУ. Управление муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	Экономическая основа МСУ. Управление муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством	Сам. работа	9	10	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.4.	Муниципальная политика и муниципальная экономика. Основные направления организационно-управленческой деятельности в сфере ГХ. Оценка эффективности деятельности муниципального образования	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.5.	Муниципальная политика и муниципальная экономика	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экономика. Основные направления организационно-управленческой деятельности в сфере ГХ. Оценка эффективности деятельности муниципального образования					
3.6.	Муниципальная политика и муниципальная экономика. Основные направления организационно-управленческой деятельности в сфере ГХ. Оценка эффективности деятельности муниципального образования	Сам. работа	9	14	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Раздел 4. Комплексное социально-экономическое развитие муниципального образования (МО)						
4.1.	Стратегия как основа управления муниципальным образованием	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Стратегия как основа управления муниципальным образованием	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.3.	Стратегия как основа управления муниципальным образованием	Сам. работа	9	12	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.4.	Реализация муниципальных программ социально-экономического развития МО	Лекции	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.5.	Реализация муниципальных	Практические	9	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	программ социально-экономического развития МО					
4.6.	Реализация муниципальных программ социально-экономического развития МО	Сам. работа	9	10	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 5. Раздел 5. Влияние административной и муниципальной реформ на управление городским хозяйством и повышение имиджа МО						
5.1.	Административная и муниципальная реформы в РФ	Лекции	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Административная и муниципальная реформы в РФ	Практические	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.3.	Административная и муниципальная реформы в РФ	Сам. работа	9	10	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.4.	Проблемы и перспективы современного этапа муниципальной реформы.	Лекции	9	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.5.	Проблемы и перспективы современного этапа муниципальной реформы.	Практические	9	4	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.6.	Проблемы и перспективы современного этапа муниципальной реформы.	Сам. работа	9	16	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

см.приложение

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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС УГХ.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	Под ред. Паниной Ольги Владимировны, Прокофьева Станислава Евгеньевича, Еремина С.Г.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C
Л1.2	Под ред. Паниной Ольги Владимировны, Прокофьева Станислава Евгеньевича, Еремина С.Г.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Морозова Татьяна Глебовна	Городское хозяйство: Учебное пособие	Москва : Вузовский учебник, 2017	http://znanium.com/catalog/product/765722
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Заборова, Е.Н. Городское управление : учебное пособие / Е.Н. Заборова ;		URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&i	

	<p>Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 298 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1130-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276019.</p>	d=276019.
Э2	<p>Моисеев, А.Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 159 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01899-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721.</p>	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721.</p>
Э3	<p>Экономика муниципального сектора : учебное пособие / А.В. Пикулькин, Ю.М. Дурдыев, Л.Л. Святышева и др. ; под ред. А.В. Пикулькина. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-238-01159-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118261.</p>	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118261.</p>
Э4	<p>Селезнева, Ж.В. Стратегическое планирование развития городского хозяйства : учебное пособие / Ж.В. Селезнева ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013. - 118 с. : ил. - ISBN 978-5-9585-0511-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256115.</p>	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256115.</p>
Э5	<p>Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудникова, Д.С. Белявского. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331.</p>	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331.</p>
Э6	<p>Система местного самоуправления : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 98 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).</p>	www.biblio-online.ru/book/B62DD3C8-E1A8-4ABB-B804-8B91DB4D3753 .

	— ISBN 978-5-534-02532-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B62DD3C8-E1A8-4ABB-B804-8B91DB4D3753 .	
Э7	Курс в Moodle "Управление городским хозяйством"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6292
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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), местного самоуправления (МСУ), муниципального хозяйства, муниципального образования (МО), вопросов местного значения;
- структура городского хозяйства;
- 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.);

- город как объект муниципального управления;
- межмуниципальное сотрудничество, создание городских агломераций;
- 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»

Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 9
аудиторные занятия	34	
самостоятельная работа	83	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	5 (9)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	83	83	83	83
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
ст.препод., Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование представления о некоторых новых теоретических основах
------	--

	организации управления изменениями, практических аспектах такого управления в сфере государственной (муниципальной) службы.
--	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-4	способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-4.1. Знает современные методы управления проектом ПК-4.2. Умеет разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-4.4. Умеет участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-4.3. Владеет навыками использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ						
1.1.	Научное обоснование управления изменениями	Лекции	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Научное обоснование управления изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Научное обоснование	Сам. работа	9	15	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	управления изменениями					Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Принципиальные положения процесса управления изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Принципиальные положения процесса управления изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Принципиальные положения процесса управления изменениями	Сам. работа	9	9	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Программно-целевая методология управления изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Программно-целевая методология управления изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Программно-целевая методология управления изменениями	Сам. работа	9	8	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ						
2.1.	Планирование как ведущая функция управления изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Планирование как ведущая функция управления изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Планирование как ведущая функция управления изменениями	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.4.	Прогнозирование при управлении изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Прогнозирование при управлении изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Прогнозирование при управлении изменениями	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	Проектирование изменений в особых условиях	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Проектирование изменений в особых условиях	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Проектирование изменений в особых условиях	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. ДОСТИЖЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ						
3.1.	Оптимизация процесса достижения изменений	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Оптимизация процесса достижения изменений	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Оптимизация процесса достижения изменений	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.4.	Управление изменениями в проблемных ситуациях	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.5.	Управление изменениями в проблемных ситуациях	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.6.	Управление изменениями в проблемных	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2,


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ситуациях					Л2.3
3.7.	Управление изменениями антикризисными мерами	Лекции	9	0	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.8.	Управление изменениями антикризисными мерами	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗМЕНЕНИЙ						
4.1.	Методология оценки эффективности и управления изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Методология оценки эффективности и управления изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.3.	Методология оценки эффективности и управления изменениями	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. ФАКТОРЫ СОДЕЙСТВИЯ ИЛИ ТОРМОЖЕНИЯ УПРАВЛЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЯМИ						
5.1.	Мотивация деятельности по осуществлению изменений	Лекции	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Мотивация деятельности по осуществлению изменений	Практические	9	3	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Мотивация деятельности по осуществлению изменений	Сам. работа	9	6	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.4.	Кадровое обеспечение управления изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.5.	Кадровое	Практические	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	обеспечение управления изменениями					Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.6.	Кадровое обеспечение управления изменениями	Сам. работа	9	4	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.7.	Нормативно-правовое обеспечение управления изменениями	Лекции	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.8.	Нормативно-правовое обеспечение управления изменениями	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.9.	Нормативно-правовое обеспечение управления изменениями	Сам. работа	9	5	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.10.	Гуманизация деятельности в органах власти и управления	Лекции	9	2	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.11.	Гуманизация деятельности в органах власти и управления	Практические	9	1	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.12.	Гуманизация деятельности в органах власти и управления	Сам. работа	9	8	ПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Приложения

Приложение 1.  [ФОС бак_Управление изменениями.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	Репнев В.А.	Исследование системы управления компанией-управление изменениями: учебное пособие из университетской библиотеки "Онлайн"	М.: Директ-Медиа, 2011	
Л1.2	А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова.	Управление изменениями: Учебник	М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573215
Л1.3	Шеремет М.А.	Управление изменениями: учебное пособие	М.: Издательский дом "Дело", 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443299
Л1.4	Шаймиева Э.Ш.	Управление изменениями: учебное пособие	Казань: Познание, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364191

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Блинов А.О., Угрюмова Н.В.	Управление изменениями: учебник для бакалавров: Учебники	Издательство "Дашков и К", 2017	https://e.lanbook.com/book/93495
Л2.2	Репнев В. А.	Исследование системы управления компанией – управление изменениями: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Директ-Медиа, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=210617
Л2.3	Шаймиева Э. Ш.	Управление изменениями: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Познание, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364191

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

--	--

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), (бессрочно).

6.4. Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru>)
 Профессиональная база данных: научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)
 Электронная база данных справочной системы ГАРАНТ

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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 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»

История (история России, всеобщая история)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 1
аудиторные занятия 18	
самостоятельная работа 90	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	90	90	90	90

Итого	108	108	108	108
-------	-----	-----	-----	-----

Программу составил(и):
к.и.н., доцент, Мезенцев Р.В.

Рецензент(ы):
к.и.н., доцент, Олейников М.В.

Рабочая программа дисциплины
История (история России, всеобщая история)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности; • формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки; • усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе; • развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления; • формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество; • воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; -выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Происхождение человека. Люди эпохи палеолита.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.2.	Неолитическая революция и ее последствия.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.3.	Индивидуальные	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проекты, рефераты (доклады): Происхождение человека: дискуссионвопросы.					Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л2.7, Л2.12
1.4.	Археологические памятники палеолита на территории России.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л2.5, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л2.11
1.5.	Неолитическая революция и ее последствия.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.6.	Неолитическая революция на территории современной России.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.6
1.7.	Происхождение человека: дискуссионные вопросы.	Сам. работа	1	0		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.8.	Древнейшие государства.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.9.	Великие державы Древнего Востока	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.10.	Начало цивилизации. Древний Восток и Античность: сходство и различия. Великие исторические деятели древности.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.11.	Древний Восток и Античность: сходство и различия.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.12.	Великое переселение народов и образование варварских королевств в Европе.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.13.	Возникновение ислама. Арабские завоевания.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.14.	Крестовые походы, их последствия.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.15.	Крещение Руси и его значение.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.16.	Древнерусская культура.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.17.	Происхождение Древнерусского государства. Русь в эпоху раздробленности. Возрождение русских земель (XIV-XV века). Рождение Российского централизованного государства	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.18.	Монгольское завоевание и его последствия.	Сам. работа	1	0		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.19.	Образование единого Русского государства.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.20.	Россия в правление Ивана Грозного.	Сам. работа	1	0		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.21.	Смутное время начала XVII века.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.22.	Экономическое и социальное развитие России в XVII веке. Народные движения.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.23.	Смутное время в России. Россия в XVII веке: успехи и проблемы. Наш край с древнейших времен до конца XVII века.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.24.	Реформация и контрреформация.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.25.	Становление	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	абсолютизма в европейских странах.					Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.26.	Англия в XVII-XVIII веках.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.27.	Страны Востока и колониальная экспансия европейцев.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.28.	Война за независимость и образование США.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.29.	Французская революция конца XVIII века.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.30.	Истоки модернизации в Западной Европе. Революции XVII-XVIII веков как порождение модернизационных процессов. Страны Востока в раннее Новое время. Герои Великих географических открытий.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.31.	Россия в эпоху петровских преобразований.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.32.	Русская культура XVIII века.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.33.	Промышленный переворот и его последствия.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.34.	Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века.	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.35.	Движение декабристов	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.36.	Внутренняя политика Николая I.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.37.	Общественное движение во второй	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	четверти XIX века					Л2.2, Л2.4
1.38.	Становление новой России (конец XVII - начало XVIII века). Россия XVIII века: победная поступь империи. Наш край в XVIII веке.	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.39.	Отмена крепостного права и реформы 60 - 70-х годов XIX века. Контрреформы.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.40.	Общественное движение во второй половине XIX века.	Практические	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.41.	Экономическое развитие во второй половине XIX века.	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.42.	Внешняя политика России во второй половине XIX века.	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.43.	Русская культура XIX века.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.44.	Мир в начале XX века.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.45.	Восток и Запад в XIX веке: борьба и взаимовлияние.	Сам. работа	1	3		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.46.	Первая мировая война. Боевые действия 1914-1918 годов.	Сам. работа	1	3		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.47.	Февральская революция в России.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.48.	Октябрьская революция в России и ее последствия.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.49.	Гражданская война в России.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.50.	Европа и США.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.51.	Рост фашистских движений в Западной Европе.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.52.	Культура России в первой половине XX века.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.53.	Новая экономическая политика в Советской России. Образование СССР.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.54.	Индустриализация и коллективизация в СССР.	Сам. работа	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.55.	Советское государство и общество в 1920 - 1930-е годы.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.56.	Советская культура в 1920- 1930-е годы.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.57.	Между Первой и Второй мировыми войнами: альтернативы развития. Советский вариант модернизации: успехи и издержки. Наш край в 1920 - 1930-е годы.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.58.	Первый период Второй мировой войны. Бои на Тихом океане.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.59.	Второй период Второй мировой войны.	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.60.	Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе Великой Отечественной войны.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.61.	Послевоенное устройство мира. Начало «холодной войны».	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.62.	Создание ООН и ее деятельность.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.2, Л2.4
1.63.	Крушение колониальной системы.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.64.	СССР в послевоенные годы.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.65.	СССР в 1950-х - начале 1960-х годов.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.66.	СССР во второй половине 1960-х - начале 1980-х годов.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.67.	Развитие советской культуры (1945 - 1991 годы).	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.68.	Формирование российской государственности.	Сам. работа	1	1		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4
1.69.	Деятельность Президента России В. В. Путина: курс на продолжение реформ, стабилизацию положения в стране, сохранение целостности России, укрепление государственности, обеспечение гражданского согласия и единства общества.	Сам. работа	1	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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


Вопросы:

1. Внешнеполитическая обстановка к началу XIX века. Отечественная война 1812 года.
2. Возникновение тайных обществ в России. Восстание декабристов.
3. Общественно – политическая борьба в XIX веке. Западники. Славянофилы.
4. Великие реформы XIX века. Их результаты и значение.
5. Первая российская революция. Причины, события, итоги и значение.
6. Политическое устройство России. Идеино-политические течения, марксизм в России.
7. Зарождение Российского парламентаризма. Деятельность Государственных дум в дореволюционной России.
8. Столыпинские реформы и их последствия. Ускорение развития капитализма в России.

9. Участие России в первой мировой войне. Как для России закончилась первая мировая война?
10. События 1917 года в России.
11. Подготовка большевиками вооруженного восстания в Петрограде. Свержение Временного правительства. Первые декреты. Утверждение Советской власти по всей стране.
12. Гражданская война этапы, итоги. Провал политики «военного коммунизма».
13. Экономический кризис после гражданской войны. Голод 1921 года. Концепция НЭПа.
14. Образование СССР. Первая Советская конституция.
15. СССР в условиях тоталитарного режима.
16. Курс на индустриализацию за счет экспроприации мелких собственников. Сплошная коллективизация, методы ее осуществления. Голод 1933 г. Итоги первой пятилетки.
17. СССР накануне Великой Отечественной войны.
18. Планы немецкого командования в июне 1941 года. План «Барбаросса», план «Ост».
19. Этапы Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.
20. Антифашистская коалиция в годы ВОВ. Роль и значение союзников в разгроме фашистской Германии.
21. Вступление СССР в войну с Японией. Итоги и уроки 2-ой Мировой войны. Создание ООН. Причины, источники, итоги, значение победы Советского народа в Великой Отечественной войне.
22. Особенности международных отношений после второй мировой войны.
23. Восстановление народного хозяйства в СССР после ВОВ. Проявление тоталитарного режима в СССР после ВОВ.
24. Политическая оттепель Н.С. Хрущева. Ликвидация последствий культа личности Сталина.
25. Экономические реформы Н.С. Хрущева их последствия.
26. Роль и значение XX съезда КПСС для дальнейшего развития страны.
27. Создание военных союзов: НАТО, Варшавский договор. Карибский кризис. Внешняя политика СССР в 50-е- 80-е годы.
28. СССР в период 1964 -1984 гг. Почему этот период называют «эпохой застоя»?
29. Перестройка в СССР. Социально – экономическое, политическое состояние СССР. Роль перестройки в изменении внешней политики СССР. Путч. Распад СССР.
30. Экономические и политические реформы в России

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

- Тема 1. Древнейшая стадия истории человечества
- 1) Древнейшие памятники на территории России.
 - 2) Археологические памятники Алтая.
- Тема 2. Цивилизации Древнего мира
- 1) Мифология Греции.
 - 2) Гомер «Илиада Одиссея».
- Тема 3. Цивилизация Запада и Востока в Средние века
- 1) Жизнь средневекового города.
 - 2) Ордена крестоносцев.
- Тема 4. От Древней Руси к Российскому государству
- 1) Евпатий Коловрат – национальный герой.
 - 2) Героический эпос.
- Тема 6. Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках
- 1) Великие путешественники.
 - 2) Конкистадоры.
- Тема 7. Россия в конце XVII-XVIII веков: от царства к империи
- 1) Дворцовые перевороты.
 - 2) Русские полководцы.
- Тема 8. Становление индустриальной цивилизации
- Великие изобретения.
- Тема 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока
- 1) Восстание сипаев и реформы в управлении Индии.
 - 2) Опиумные войны. Восстание тайпинов, его особенности и последствия.
- Тема 11. От Новой истории к Новейшей
- 1) Брусиловский прорыв.
 - 2) Столыпин – реформатор.

<p>Тема 13. Вторая мировая война. Великая Отечественная война</p> <p>1) Герои Великой Отечественной войны.</p> <p>2) Мои родственники во время Великой Отечественной войны.</p> <p>Тема 14. Мир во второй половине XX- начале XXI века</p> <p>1) «Железный занавес».</p> <p>2) США во Вьетнаме.</p> <p>Тема 15. Апогей и кризис советской системы 1945 – 1991 годов</p> <p>1) БАМ – стройка века.</p> <p>2) Шестидесятники.</p> <p>Тема 16. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков</p> <p>1) Чеченская война.</p> <p>2) Присоединение Крыма.</p>
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См.приложения
Приложения
Приложение 1.  ФОС История инф.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	Кириллов В. В.	История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452690
Л1.2	Р.А. Крамаренко	История России: Учебное пособие для СПО	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/istoriya-rossii-492450#page/1
Л1.3	М.Б. Некрасова	История России: Учебник и практикум для СПО	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-rossii-489641
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Березовая Л.Г.	История отечественной культуры: учебник для СПО	Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2DBA4236-1062-449C-80EC-EE09A69A0C6C/istoriya-otechestvennoy-kultury
Л2.2	Павленко Н.И., Андреев И.Л., Федоров В.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1700-1861 ГГ. (С КАРТАМИ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8

Л2.3	Федоров В.А., Федорова Н.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1861-1917 ГГ. (С КАРТАМИ): Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/365BFDB2-ADE 3-44CB-B113-383A72 CB09D6
Л2.4	Крамаренко Р. А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/42D8BF77-714B- 46BB-AE8E-2E94F72 AC560
Л2.5	Кириллов В. В., Бравина М. А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/F90EC70B-1984- 4E5D-81B2-2EF47A5F 3BDB
Л2.6	Карпачев С. П.	ИСТОРИЯ РОССИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/5A809C18-596E- 499C-9D40-A0409265 720D
Л2.7	Зуев М.Н., Лавренев С.Я.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/6E085002-7AA9- 4F69-9A5E-E9C68D4 CC6C9
Л2.8	Некрасова М.Б.	ИСТОРИЯ РОССИИ 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/0DCFF01E-BF69 -48C7-B88C-B549784 95BFE
Л2.9	Любичанковс кий С. В.	ИСТОРИЯ РОССИИ XVII—XVIII ВЕКОВ. ПРАКТИКУМ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/62ACDBB6-5360 -4653-8EEE-03F140C5 B926
Л2.10	Ходяков М.В. - отв. ред.	ИСТОРИЯ РОССИИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. 1914—1941 8-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/E885B2F3-C905- 4D29-AAE8-18F7673E F07A
Л2.11	Клычников Ю. Ю.	ИСТОРИЯ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/E68EAFCD-683 C-4084-94FF-4053572 D6A60
Л2.12	Геродот -.	ИСТОРИЯ. В 2 Ч. ЧАСТЬ 2:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/ book/190AA8AA-B5A 7-4355-A380-1BCA10 133CF2
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	Дистанционный курс в Moodle "История"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7464
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
№ 101 (филиал в г. Бийске)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; интерактивная доска со встроенным проектором; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Уважаемые студенты!

Проведение занятий по истории включает в себя следующие формы: аудиторные занятия (лекции и семинары), самостоятельная работа студентов (доклады, рефераты, аналитические и историографические обзоры, научные исследования) и проверка знаний (опрос, тесты, контрольные работы). Итоговой формой проверки знаний является экзамен.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы и особенности рассматриваемого исторического периода, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию следует слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- какие проблемы в лекции ставятся и как они обосновываются;
- примеры, факты, документальные источники, архивные материалы, сведения из периодической печати, художественной литературы, кинофильмов;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемennого условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработка лекционного материала

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Посещение аудиторных занятий и подготовка к ним являются обязательными. Наиболее активно необходимо готовиться к семинарам (практическим занятиям). План семинарских занятий состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по истории. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

После вопросов темы следуют даты, термины и имена деятелей, знание которых обязательно для студентов вузов.

Самостоятельная работа является одним из основных методов глубокого, творческого изучения учебного материала.

По дисциплине запланированы следующие виды самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

- подготовка сообщения, доклада (реферата);
- подготовка мультимедийной презентации;
- работа с учебным пособием: составление плана, конспекта, составление таблицы, написание размышления-эссе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Философия

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	90	86	90	86
Итого	108	104	108	104

Программу составил(и):
канд. филос. наук, доцент, Бралгин Е.Ю.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Философия

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью и задачами освоения учебной дисциплины «Философия» являются формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами. Изучение дисциплины направлено на развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	- о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира; - об основных разделах философского знания и этапах его развития; - о философских проблемах и методах их исследования; - о круге философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; - использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; - ведения дискуссии и полемики; - публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предмет философии. Структура философского знания. Место и роль философии в культуре.						
1.1.	Предмет философии. Место и роль философии в культуре. Структура философского знания. Функции философии.	Лекции	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.2.	Структура философского знания. Границы научного и философского знания. Отношения философии и религии.	Практические	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.3.	Понятие культуры. Место и роль философии в культуре. Понятие мировоззрения. Структура мировоззрения. Типы мировоззрения: мифологическое, религиозное, философское,	Сам. работа	2	12	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	научное.					
Раздел 2. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития.						
2.1.	Специфика культурного развития Востока и Запада как фактор многообразия философских учений. Философия Древнего Востока. основополагающие принципы древнеиндийской философии. Основные школы и направления древнеиндийской философии. Философия Древнего Китая, ее основные черты и особенности. Основные школы древнекитайской философии.	Лекции	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Натурфилософские школы Древней Греции. Постановка проблемы бытия. Милетская, Элейская школы. Наивная диалектика Гераклита. Атомистические учения Древней Греции. Демокрит. Анаксагор. Социально-этические воззрения Сократа. Философская ирония как метод философствования. Философская система Платона. Переход от метафор к понятиям.	Практические	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.3.	Христианизация средневековой	Сам. работа	2	16	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>философии. Систематизация и аргументация христианства в патристической философии. Проблема отношения мира к Богу и Бога к миру. Креационизм. Понятие добра и зла.</p>					
2.4.	<p>Проблема источника знания. И.Кант о познавательных способностях человека. Критерии достоверного знания. Всеобщий характер априорного знания. Границы познавательных способностей. Антиномии чистого разума. Априоризм этики Канта. Обоснование Г.Гегелем системы объективного идеализма. Развитие абсолютной идеи через отчуждение. Воплощение разумного начала в действительности. Единство логики, диалектики и гносеологии в системе Гегеля. Абсолют как субстанция и как субъект.</p>	Сам. работа	2	18	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.5.	<p>Философия А.Шопенгауэра. Экзистенциальная диалектика С.Кьеркегора. Понятие выбора, греха, вины.</p>	Лекции	2	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Тотальный характер отчаяния. Понятие «жизнь» и «воля к власти» в трудах Ф.Ницше. Учение о «сверхчеловеке» и вечном возвращении. Дионисийское и аполлоническое начало в искусстве и жизни.					
2.6.	Специфика русской философии и ее основная проблематика. Русская средневековая философия. Русская философия 18 века. «Философические письма» П.Я.Чаадаева. Социальная философия славянофилов и западников. Философия В.Соловьева. Философия положительного всеединства и принцип софийности. Теория вселенской теократии и русского мессианства. Творчество и свобода в философии Н.А.Бердяева. Идея богочеловечества.	Практические	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.7.	Экзистенциальный анализ бытия человека в философии 20 века. М.Хайдеггер, Ж.-П.Сартр. А.Камю. Проблема	Сам. работа	2	14	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	сущности и существования. Смысл человеческого бытия. Свобода и ответственность. Проблема жизни и смерти. Суицид как предмет экзистенциального анализа.					
Раздел 3. Онтология.						
3.1.	Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального.	Лекции	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.2.	Бытие вещей, процессов и состояний. Бытие, субстанция, материя и природа. Материальное и идеальное.	Практические	2	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.3.	Человеческое бытие. Общественное бытие.	Сам. работа	2	26	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Список экзаменационных вопросов:

1. Предмет философии. Функции философии. Место философии в духовной жизни общества.
2. Основные разделы и дисциплины в классическом философском знании.
3. Исторические формы мировоззрения. Философия как мировоззрение. Особенности философского миропонимания. Отношения философии и религии.
4. Основные школы и направления древнеиндийской философии: ведизм, брахманизм, буддизм и йога.
5. Основные школы древнекитайской философии: даосизм, конфуцианство, дзен-буддизм.
6. Античная философия досократического периода.
7. Философское учение Платона.
8. Философская система Аристотеля. Логика Аристотеля.
9. Эллинистический период античной философии.
10. Философские учения Аврелия Августина и Фомы Аквинского. Номинализм, реализм и концептуализм.
11. Философия эпохи Возрождения.
12. Эмпиризм Фр. Бэкона. Рационализм Р. Декарта.

13. Философия Просвещения.
14. Философское учение И. Канта.
15. Система, метод и философия истории Г. Гегеля.
16. «Философия жизни».
17. Классический позитивизм, эмпириокритицизм, неопозитивизм и постпозитивизм.
18. Феноменология Э. Гуссерля.
19. Основные идеи и этапы развития экзистенциализма.
20. Философские учения марксизма.
21. Русская философия допетровской эпохи.
22. Славянофильство и западничество. Естественнаучный материализм А.И.Герцена. Антропологический материализм Н.Г.Чернышевского.
23. Русская религиозная философия конца XIX – начала XX веков, ее основные учения и идеи.
24. Русский космизм, его направления и основные идеи. Идеи философии евразийства.
25. Философская мысль в России XX - начала XXI веков.
26. Понятие бытия. Монистическая и плюралистическая концепции бытия.
27. Понятие материи. Атрибуты материи. Материальное единство мира.
28. Понятие движения. Движение и покой. Формы движения, их взаимосвязь.
29. Понятия пространства и времени. Свойства пространства и времени.
30. Понятия вещи, свойства, отношения. Основные философские категории. Понятия системы, структуры, элемента.
31. Понятие развития. Философские и научные концепции развития. Законы диалектической концепции развития.
32. Объективно-идеалистические концепции бытия. Понятия Абсолюта и Творца.
33. Человеческая жизнь как экзистенция. Феноменологические концепции бытия.
34. Знание и сознание. Концепции происхождения сознания. Структура сознания. Индивидуальное и общественное сознание.
35. Знание и познание. Понятия субъекта и объекта познания. Понятие истины. Абсолютная истина. Относительность истины. Абстрактная и конкретная истины. Критерии истинности знаний.
36. Особенности чувственного познания. Формы чувственного отражения.
37. Специфические черты рационального познания. Формы мышления.
38. Понятие общества. Общество как саморазвивающаяся система. Подсистемы общества. Общественная жизнь, ее сферы. Проблема определения системообразующего начала общественной жизни.
39. Понятие социальной группы. Типологии социальных групп. Понятие социального института. Типология социальных институтов.
40. Проблема движущих сил и факторов социального развития. Формационный и цивилизационный подходы к динамике общественного развития.
41. Проблема определения места России в мировом историческом процессе. Понятие русской идеи. Перспективы и возможности России .
42. Человек как субъект практической и духовной деятельности. Понятия творчества и свободы. Свобода выбора. Свобода и ответственность.
43. Вопрос о человеке как духовном существе в истории философии. Понятие души. Духовность и вера. Смысл жизни. Человеческая судьба.
44. Природное и социальное в человеке. Человек в системе социальных связей. Человек как родовое существо. Человек, индивид, личность.
45. Понятие науки. Функции науки. Наука как социальный институт.
46. Наука как система знаний. Эмпирические и теоретические знания.
47. Научное познание, его особенности. Предмет и методы научного познания. Формы организации и развития научных знаний.
48. Эволюционная и революционная модели развития науки. Прогресс в науке.
49. Процедура верификации научных знаний. Фальсификация научных знаний. Модели динамики научных знаний.
50. Научные знания как ценности культуры. Роль науки в разрешении глобальных проблем современности.

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

1. Предмет философии. Функции философии. Место философии в духовной жизни общества.
2. Основные разделы и дисциплины в классическом философском знании.
3. Исторические формы мировоззрения. Философия как мировоззрение. Особенности философского миропонимания. Отношения философии и религии.
4. Основные школы и направления древнеиндийской философии: ведизм, брахманизм, буддизм и йога.
5. Основные школы древнекитайской философии: даосизм, конфуцианство, дзен-буддизм.
6. Античная философия досократического периода.
7. Философское учение Платона.
8. Философская система Аристотеля. Логика Аристотеля.
9. Эллинистический период античной философии.
10. Философские учения Аврелия Августина и Фомы Аквинского. Номинализм, реализм и концептуализм.
11. Философия эпохи Возрождения.
12. Эмпиризм Фр. Бэкона. Рационализм Р. Декарта.
13. Философия Просвещения.
14. Философское учение И. Канта.
15. Система, метод и философия истории Г. Гегеля.
16. «Философия жизни».
17. Классический позитивизм, эмпириокритицизм, неопозитивизм и постпозитивизм.
18. Феноменология Э. Гуссерля.
19. Основные идеи и этапы развития экзистенциализма.
20. Философские учения марксизма.
21. Русская философия допетровской эпохи.
22. Славянофильство и западничество. Естественнонаучный материализм А.И.Герцена. Антропологический материализм Н.Г.Чернышевского.
23. Русская религиозная философия конца XIX – начала XX веков, ее основные учения и идеи.
24. Русский космизм, его направления и основные идеи. Идеи философии евразийства.
25. Философская мысль в России XX - начала XXI веков.
26. Понятие бытия. Монистическая и плюралистическая концепции бытия.
27. Понятие материи. Атрибуты материи. Материальное единство мира.
28. Понятие движения. Движение и покой. Формы движения, их взаимосвязь.
29. Понятия пространства и времени. Свойства пространства и времени.
30. Понятия вещи, свойства, отношения. Основные философские категории. Понятия системы, структуры, элемента.
31. Понятие развития. Философские и научные концепции развития. Законы диалектической концепции развития.
32. Объективно-идеалистические концепции бытия. Понятия Абсолюта и Творца.
33. Человеческая жизнь как экзистенция. Феноменологические концепции бытия.
34. Знание и сознание. Концепции происхождения сознания. Структура сознания. Индивидуальное и общественное сознание.
35. Знание и познание. Понятия субъекта и объекта познания. Понятие истины. Абсолютная истина. Относительность истины. Абстрактная и конкретная истины. Критерии истинности знаний.
36. Особенности чувственного познания. Формы чувственного отражения.
37. Специфические черты рационального познания. Формы мышления.
38. Понятие общества. Общество как саморазвивающаяся система. Подсистемы общества. Общественная жизнь, ее сферы. Проблема определения системообразующего начала общественной жизни.
39. Понятие социальной группы. Типологии социальных групп. Понятие социального института. Типология социальных институтов.
40. Проблема движущих сил и факторов социального развития. Формационный и цивилизационный подходы к динамике общественного развития.
41. Проблема определения места России в мировом историческом процессе. Понятие русской идеи. Перспективы и возможности России .
42. Человек как субъект практической и духовной деятельности. Понятия творчества и свободы. Свобода выбора. Свобода и ответственность.

43. Вопрос о человеке как духовном существе в истории философии. Понятие души. Духовность и вера. Смысл жизни. Человеческая судьба.
44. Природное и социальное в человеке. Человек в системе социальных связей. Человек как родовое существо. Человек, индивид, личность.
45. Понятие науки. Функции науки. Наука как социальный институт.
46. Наука как система знаний. Эмпирические и теоретические знания.
47. Научное познание, его особенности. Предмет и методы научного познания. Формы организации и развития научных знаний.
48. Эволюционная и революционная модели развития науки. Прогресс в науке.
49. Процедура верификации научных знаний. Фальсификация научных знаний. Модели динамики научных знаний.
50. Научные знания как ценности культуры. Роль науки в разрешении глобальных проблем современности.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Философия.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	Родзинский Д. Л.	Философия: учебное пособие для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/book/filosofiya-472382
Л1.2	Гриненко, Г. В.	История философии в 2 ч. Часть 1. От древнего мира до эпохи просвещения : учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/6ABD6C1A-A2C5-4F9B-B75D-802C7016B0E5
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гуревич П. С.	Философия: учебник для академического бакалавриата	Издательство Юрайт, , 2018	www.biblio-online.ru/book/BF2BCA75-A360-480A-B6A9-9596A671AFDA
Л2.2	Лавриненко, В. Н.	Философия : учебник и практикум для академического	М. : Издательство Юрайт, , 2015	Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4A811CE9-41BD-497F-9AB0-AD9A007659FB .
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	1. Сайт «Философия без границ».		http://platonanet.org.ua/	

Э2	2. Журнал «Вопросы философии».	http://vphil.ru/
Э3	3. Библиотека по философии.	http://lib.ru/FILOSOF/
Э4	4. Сайт «Философы древности».	http://www.philosoma.ru/
Э5	5. Институт философии РАН: философия в России	www.philosophy.ru
Э6	6. LIBRARY.RU Информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ	http://www.library.ru/
Э7	7. Электронная библиотека Максима Мошкова	www.lib.ru
Э8	8. Поисковая система «Google»	

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 101 (филиал в г. Бийске)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; интерактивная доска со встроенным проектором; переносной ноутбук из аудитории № 207.
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)
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные

Аудитория	Назначение	Оборудование
	учебного оборудования.	ноутбуки.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат.

Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Человек в современном мире

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	153		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	153	153	153	153
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
к.п.н., Доцент, Семенченко

Рецензент(ы):
к.ф.н., Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Человек в современном мире

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 08.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 08.06.2022 г. № 7

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	формирование знаний об основных сферах жизнедеятельности человека и роли в них экономики, формирование умений и навыков поиска необходимой информации для изучения проблем и практических ситуаций, с которыми сталкивается человек в своей жизнедеятельности, на основе системного подхода, умений и навыков их анализа (включая проведение необходимых экономических расчетов) и выстраивание коммуникаций при их обсуждении с учетом культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества. Каждый из разделов курсов предполагает приобретение знаний, а также формирование умений и навыков поиска необходимой информации для изучения проблем и практических ситуаций, с которыми сталкивается человек в следующих сферах своей жизнедеятельности: - в системе хозяйствования как первичной сфере жизнедеятельности человека; - в сфере экономики; - в системе права; - в системе политических и властных отношений; - в сфере культуры в части ее влияние на экономическое поведение человека.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>УК-1.1. Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории.</p> <p>УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>УК-5.1. Знает основные подходы к изучению культурных явлений; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы межкультурного взаимодействия; особенности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира.</p> <p>УК-9.1. Знает основные принципы и подходы формирования инклюзивной компетентности, психологические закономерности и особенности возрастного и личностного развития в условиях инклюзивной образовательной среды.</p> <p>УК-10.1. Знает базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения домохозяйств и его субъектов; ресурсные ограничения экономического развития и особенности циклического развития рыночной экономики; понятие общественных благ, роль государства в их обеспечении и возможностях их получения домохозяйствами, основы функционирования финансовых рынков и принятия домохозяйствами инвестиционных решений,</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-3.2. Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи.</p> <p>УК-5.2. Применяет знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их культурно-исторической обусловленности.</p> <p>УК-9.2. Умеет использовать методические приемы формирования инклюзивной компетентности в профессиональной деятельности с учетом особенностей лиц с ОВЗ и принципами инклюзивного образования.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-1.4. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

	<p>УК-3.3. Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками.</p> <p>УК-5.3. Владеет нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества.</p> <p>УК-5.4. Владеет приемами презентации результатов собственных теоретических изысканий в области межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-9.3. Способен реализовывать различные способы взаимодействия с учетом дефектологических знаний между всеми субъектами в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-10.3. Владеет методами оценки будущих доходов и расходов домохозяйства, сравнение условий различных финансовых продуктов и условий инвестирования личных доходов; навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования.</p>
--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. ХОЗЯЙСТВОВАНИЕ КАК ПЕРВИЧНАЯ СФЕРА ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЕЛОВЕКА						
1.1.	Жизнедеятельность человека и хозяйствование	Лекции	2	1	УК-1, УК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.2.	Жизнедеятельность человека и хозяйствование	Практические	2	0	УК-1, УК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.3.	Жизнедеятельность человека и хозяйствование	Сам. работа	2	16	УК-1, УК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.4.	Сущность хозяйственной деятельности человека	Лекции	2	1	УК-1, УК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.5.	Сущность хозяйственной деятельности человека	Практические	2	0	УК-1, УК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.6.	Сущность хозяйственной деятельности человека	Сам. работа	2	16	УК-1, УК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.7.	Модели поведения человека в мире хозяйствования	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.8.	Модели поведения человека в мире хозяйствования	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Модели поведения человека в мире хозяйствования	Сам. работа	2	10	УК-1, УК-3, УК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. ПОВЕДЕНИЕ И ВЫБОР ЧЕЛОВЕКА В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ						
2.1.	Поведение человека на рынке товаров и услуг	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.2.	Поведение человека на рынке товаров и услуг	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.3.	Поведение человека на рынке товаров и услуг	Сам. работа	2	9	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.4.	Рациональный выбор человека-потребителя товаров	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.5.	Рациональный выбор человека-потребителя товаров	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.6.	Рациональный выбор человека-потребителя товаров	Сам. работа	2	10	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.7.	Поведение человека на рынке факторов производства	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.8.	Поведение человека на рынке факторов производства	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.9.	Поведение человека на рынке факторов производства	Сам. работа	2	9	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.10.	Фирма как форма организации экономической деятельности	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.11.	Фирма как форма организации экономической деятельности	Практические	2	1	УК-1, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.12.	Фирма как форма организации экономической деятельности	Сам. работа	2	10	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.13.	Человек в макроэкономической системе	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.14.	Человек в макроэкономической системе	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.15.	Человек в макроэкономической системе	Сам. работа	2	7	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.16.	Поведение человека в мире денег, кредита и финансов	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.17.	Поведение человека в мире денег, кредита и финансов	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.18.	Поведение человека в мире денег, кредита и финансов	Сам. работа	2	7	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.19.	Мировая экономика и международные экономические отношения	Лекции	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.20.	Мировая экономика и международные экономические отношения	Практические	2	1	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.21.	Мировая экономика и международные экономические отношения	Сам. работа	2	6	УК-1, УК-3, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. ЧЕЛОВЕК В СИСТЕМЕ ПРАВА						
3.1.	Человек в системе	Лекции	2	1	УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	хозяйственного права					Л2.2
3.2.	Человек в системе хозяйственного права	Практические	2	1	УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.3.	Человек в системе хозяйственного права	Сам. работа	2	7	УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.4.	Собственность как правовое отношение	Лекции	2	1	УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.5.	Собственность как правовое отношение	Практические	2	1	УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.6.	Собственность как правовое отношение	Сам. работа	2	6	УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. ЧЕЛОВЕК В СИСТЕМЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ И ВЛАСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ						
4.1.	Человек как субъект политики и власти	Лекции	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.2.	Человек как субъект политики и власти	Практические	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.3.	Человек как субъект политики и власти	Сам. работа	2	7	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.4.	Человек и власть государства	Лекции	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.5.	Человек и власть государства	Практические	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.6.	Человек и власть государства	Сам. работа	2	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.7.	Реализация экономической политики	Лекции	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.8.	Реализация экономической политики	Практические	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.9.	Реализация экономической политики	Сам. работа	2	7	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. КУЛЬТУРА И ЕЕ ВЛИЯНИЕ НА ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЧЕЛОВЕКА						
5.1.	Место экономической культуры в развитии человека	Лекции	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.2.	Место экономической культуры в развитии человека	Практические	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.3.	Место экономической культуры в развитии человека	Сам. работа	2	7	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.4.	Внешние и внутренние факторы формирования и развития экономической культуры человека, общества и государства	Лекции	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.5.	Внешние и внутренние факторы формирования и развития экономической культуры человека, общества и государства	Практические	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.6.	Внешние и внутренние факторы формирования и развития экономической культуры человека, общества и государства	Сам. работа	2	7	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.7.	Тенденции развития	Лекции	2	3	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экономической культуры человека, общества и государства					Л2.2
5.8.	Тенденции развития экономической культуры человека, общества и государства	Практические	2	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.9.	Тенденции развития экономической культуры человека, общества и государства	Сам. работа	2	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Практические задания

Пример типового задания 1. Предположим, что для иностранного туриста, приехавшего в незнакомую страну, предельная полезность покупки книги - 56 ютиля (ют.), посещение музея - 72 ют., а посещение театра -160 ют. Если известно, что турист, осуществив все три покупки, получил максимально возможную в данном случае пользу, то какова цена книги, если известно, что билет в музей стоит 9 долларов, а билет в театр - 20 долларов?

Пример типового задания 2. Постройте индивидуальную кривую предельной полезности для Вас какого-либо потребительского товара. Как эта кривая соотносится с Вашей кривой спроса на данный товар?

Пример типового задания 3. Гражданин Иванов, решив заняться предпринимательской деятельностью, организовал юридическое лицо в форме общества с ограниченной ответственностью. В соответствии с уставными документами общества участникам ООО помимо самого Иванова, доля которого в уставном капитале около 80%, являются его жена и брат. Их доли в уставном капитале составляют соответственно по 10%. В силу норм гражданского права об установлении ООО Иванов обладает юридически гарантированной возможностью самостоятельно определять все решения общества. Однако фактически в силу своего авторитета в семье реальное управление ООО осуществляет его жена. Кто с экономической и юридической точек зрения является собственником имущества ООО?

Вопросы для обсуждения

Пример типового задания 1. Каковы модели (формы) поведения человека в мире хозяйствования?

Пример типового задания 2. Основные человеческие потребности и средства их удовлетворения?

Пример типового задания 3. Какова роль предпринимателя в рыночной системе хозяйствования?

Пример типового задания 4. В чем состоят основные правовые и экономические отличия «физических» и юридических лиц?

Пример типового задания 5. Определите позитивные и негативные аспекты в функционировании административно-управленческого аппарата государства в Российской Федерации

Федерации на современном этапе.

Пример типового задания 6. Религиозные аспекты формирования экономической культуры.

Тестовые задания

Пример типового задания 1. Увеличение субсидирования потребления товаров влияет на положение рыночной кривой спроса следующим образом:

- а) сдвигает кривую спроса вправо вверх;
- б) сдвигает кривую влево вниз;
- в) не изменяет положение кривой спроса.

Пример типового задания 2. Рост цен на нефть как базовый производственный ресурс при прочих равных условиях приводит к:

- а) росту равновесных цен на товары при сокращении равновесного объема;
- б) росту цен товаров при сохранении равновесного объема;
- в) неизменности равновесных цен товаров и равновесного объема.

Пример типового задания 3. Рыночный спрос изменяется при действии следующих неценовых факторов:

- а) изменении величины доходов покупателей;
- б) изменении цен других товаров;
- в) изменении количества продавцов.

Пример типового задания 4. Что из перечисленного является основой экономической культуры личности?

- а) знания
- б) деятельность
- в) сознание
- г) поведение

Пример типового задания 5. Верны ли следующие суждения об экономической культуре личности?

- А. Экономическая культура личности может соответствовать экономической культуре общества.
 - Б. Экономическая культура личности может отставать от экономической культуры общества.
- а) верно только А
 - б) верно только Б
 - в) верны оба суждения
 - г) оба суждения неверны

Пример типового задания 6. К морально-этическим принципам предпринимательской деятельности не относится:

- а) соблюдение деловой этики
- б) принцип демократического централизма
- в) честные методы конкурентной борьбы
- г) выполнение формальных и неформальных обязательств

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

Пример типового задания 1. Есть две противоположные по смыслу поговорки. «Без труда не вытащишь и рыбку из пруда» и «Труд не волк – в лес не убежит». Каково, на Ваш взгляд, действительное значение труда в жизни людей. Как Вы оцениваете нетрудовой образ жизни?

Пример типового задания 2. Какие возможности открываются для человека в системе глобальной экономики?

Пример типового задания 3. Какие заповеди в различных религиях отражают принципы организации и ведения хозяйственной жизни?

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. Приложение

Приложения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	В. В. Коршунов	Экономическая теория (для не-экономистов): учебник для вузов	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/F05B8F27-4A19-407C-815D-C66502D059C2
Л1.2	Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова	Экономическая теория : учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/594305EC-4C94-4162-985C-DC8C5646DDF0
Л1.3	Гребенников, П. И.	Экономика: учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018, 2018	www.biblio-online.ru/book/D55C6954-C1D5-4B31-9C5F-F595181A9B94
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Борисов, Е. Ф.	Экономика: учебник и практикум	М.: Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/13E2B33A-FA69-4D05-A998-4098FBBC1EAE
Л2.2	Жеребин В.М., Романов А.Н.	Экономика домашних хозяйств.: монография	Научная мысль, 2016	http://znanium.com/catalog/product/503877
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Человек в современном мире		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8750	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip Acrobat Reader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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
103С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска маркерная; марка ASUSTeK Computer INC модель P8B75-M - 15 единиц; мониторы: марка Asus модель VW224 - 15 единиц

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Изучение учебной дисциплины магистрантами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида занятий: лекционные и практические занятия.

Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

Практическое занятие требует подготовки, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Самостоятельная работа предусматривает подготовку к практическим занятиям и выполнение заданий. Самостоятельная работа призвана закрепить полученные на практических занятиях учения и навыки. Поэтому по каждой теме необходимо выполнить НЕ МЕНЕЕ одного задания.

Промежуточная итоговая аттестация по курсу предусматривает прохождение итогового тестирования. Итоговый тест содержит 20 вопросов, отобранных случайным образом из банка тестовых вопросов. Вопросы итогового тестирования охватывают основные сферы жизнедеятельности человека, рассмотренные в рамках курса "Человек в современном мире".

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Культура и креативность

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.п.н, Доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.ф.н., Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Культура и креативность

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Черняева Ирина Валерьевна

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой *Черняева Ирина Валерьевна*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью дисциплины является формирование у студентов знаний о сущности культуры и особенностях ее развития на разных исторических этапах, формирование профессиональных навыков и умений в области креативных технологий мышления, способности ориентироваться в трендах креативных индустрий, а также получение опыта индивидуальной или командной работы над проектом в сфере культуры.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01.ДВ.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - специфику понятий «культура», «творчество», «креативность» и другие базовые термины; - особенности развития культуры на разных этапах исторического развития; - современные тенденции в развитии креативных индустрий в мировом и российском пространстве; - специфику и этапы работы над проектом в сфере культуры.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в хронологии и этапах культурного развития; - анализировать культурные традиции; - осмысливать современные тенденции развития креативных индустрий; - осваивать прикладные аспекты креативных технологий мышления, генерации идей, а также способы их анализа и критической оценки; - разрабатывать проекты в сфере культуры и креативных индустрий; - визуализировать, презентовать и защищать проекты индивидуально или в составе команды; - применять полученные знания и навыки в будущей профессиональной деятельности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в хронологии и этапах культурного развития; - анализировать культурные традиции; - осмысливать современные тенденции развития креативных индустрий; - осваивать прикладные аспекты креативных технологий мышления, генерации идей, а также способы их анализа и критической оценки; - разрабатывать проекты в сфере культуры и креативных индустрий; - визуализировать, презентовать и защищать проекты индивидуально или в составе команды; - применять полученные знания и навыки в будущей профессиональной деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Культура и креативные технологии мышления						
1.1.	Введение в курс. Базовые понятия курса. Культура: понятие,	Практические	3	2	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	типология. Творчество и креативность: сравнительная характеристика.					
1.2.	Культура как источник традиций. Первобытная эпоха. Креативное переосмысление.	Сам. работа	3	4	УК-1	Л2.1, Л3.1, Л1.1
1.3.	Знакомство с базовыми понятиями курса. Наполнение словаря.	Сам. работа	3	6	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
1.4.	Креативные технологии мышления. Мозговой штурм. Разновидности мозгового штурма.	Практические	3	2	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
1.5.	Культура как источник традиций. Древний мир. Креативное переосмысление.	Сам. работа	3	4	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.6.	Знакомство с базовыми понятиями курса. Продолжение работы по наполнению словаря.	Сам. работа	3	4	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
1.7.	Культура и межкультурное разнообразие общества.	Практические	3	2	УК-1, УК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.8.	Сравнительный анализ традиций разных культур	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.9.	Знакомство с базовыми понятиями курса. Продолжение	Сам. работа	3	6	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	работы по наполнению словаря.					
1.10.	Поиск и аналитика современных культурных проектов, ориентированных на изучение, популяризацию и переосмысление культурных традиций прошлого	Сам. работа	3	6	УК-1, УК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
Раздел 2. Креативные индустрии в мировом и российском пространстве						
2.1.	Креативные индустрии: характеристика, тематическое разнообразие	Практические	3	2	УК-1, УК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1
2.2.	Креативные индустрии. Драйверы роста. Тренды	Сам. работа	3	4	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
2.3.	Переосмысление отечественных и мировых традиций в креативных индустриях	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1
2.4.	Креативные индустрии и развитие территорий	Практические	3	2	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
2.5.	Креативные индустрии в эпоху технологического развития	Сам. работа	3	4	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
2.6.	Механизмы финансирования в креативных индустриях. Инвестиции и франчайзинг	Сам. работа	3	4	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
Раздел 3. Креативность и межкультурная коммуникация						
3.1.	Проектная деятельность и	Сам. работа	3	4	УК-1	Л1.2, Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ее специфика					
3.2.	Генерация идеи будущего проекта	Практические	3	2	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.3.	Визуализация идеи проекта	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
3.4.	Поиск аналогов. Анализ рынка	Практические	3	2	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.5.	Разработка требований к продукту. Заполнение брифа	Сам. работа	3	6	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.6.	Разработка проектного решения	Практические	3	2	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.7.	Разработка проектного решения	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
3.8.	Оформление презентации и подготовка к защите	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.9.	Защита креативного проекта. Взаимное оценивание проектов	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л1.1
3.10.	Перспективы работы над креативным проектом. Фонды, гранты, конкурсы	Сам. работа	3	6	УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.11.	Итоги курса. Рефлексия	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3	Л1.2, Л2.1, Л3.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение к РПД
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см. приложение к РПД

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. приложение к РПД
Приложения
Приложение 1.  ФОС Культура и креативность.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	Коленько, С. Г.	Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум	Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/bcode/413356
Л1.2	Браун, Т	Дизайн-мышление: от разработки новых продуктов до проектирования бизнес-моделей:	Манн, Иванов и Фербер, 2013	https://e.lanbook.com/book/62246
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Коноплева, Н. А.	Сервис в современной культуре: учебное пособие	Директ-Медиа, 2020	
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	О'Кифф, Д.	Нешаблонное мышление. Проверенная методика достижения амбициозных целей:	Манн, Иванов и Фербер, 2014	https://e.lanbook.com/book/62203
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Арт-азбука. Словарь современного искусства		http://azbuka.gif.ru	
Э2	Артревью - рейтинг деятелей художественной сферы		https://artreview.com	
Э3	Арт-менеджер - журнал для профессионалов		http://www.artmanager.ru	
Э4	Премия "Инновация"		http://artinnovation.ru	

Э5	Центр современного искусства «Винзавод»	http://www.winzavod.ru
Э6	Креативные индустрии: теория и практика	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3526
6.3. Перечень программного обеспечения		
Операционная система Windows Power Point Microsoft Office Windows Media Center 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

В процессе изучения курса большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов при подготовке к лекционным занятиям. Качество самостоятельной работы во многом определяется эффективной организацией работы, которая может быть достаточно индивидуальной. Однако за основу можно взять общий модуль, который включает:

1. Изучение конспекта лекций, ознакомление с литературой по теме лекции (как рекомендуемой, так и найденной самостоятельно);
2. Изучение основных требований к личности специалиста, уровню его профессиональной

подготовки

3. Изучение основы культуры учебного труда и отдыха, самоменеджмента, организации самовоспитания, самообразования, саморазвития в вузе;
4. Составление развернутого плана по каждому из предложенных к обсуждению вопросов, выделение в них главного, наиболее существенного; подготовку презентации;
5. Использование при самостоятельной подготовке мультимедиа средств обучения

Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает в себя:

- углубленный анализ материалов лекций с учетом заданий на дом;
- работу со словарями и справочниками; овладение понятийным аппаратом;
- аналитическая работа с источниками (аннотирование, реферирование);
- подготовку и написание рефератов, эссе, глоссария.

Дисциплина обеспечена учебно-методической и справочной литературой в объеме, достаточном для обеспечения выполнения студентами всех видов самостоятельной работы:

- наличие учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы;
- используемые библиотечно-информационные ресурсы представлены как в традиционной (печатные, аудио- и видеоматериалы), так и в электронной и мультимедийной формах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Основы современной социологии

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 108 в том числе:	Виды контроля по семестрам зачеты: 3

аудиторные занятия 18
самостоятельная 90
работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
препод., Бралгин Е.Ю.

Рецензент(ы):
к.и.н., доцент, Мезенцев Р.В.

Рабочая программа дисциплины
Основы современной социологии

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью курса является формирование у студентов системных теоретических и практических знаний об обществе, его структуре и элементах, социальных закономерностях его развития, социальной сущности личности и социальных общностей. Это обеспечит формирование навыков концептуального анализа социальных явлений и процессов, динамики развития социальных институтов и организаций, характеристик личности; умения прогнозировать социальные последствия деятельности личности и общественных движений, определять социальную эффективность деятельности организаций.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01.ДВ.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - теоретико-методологические основы системного подхода для поиска, критического анализа и синтеза информации об основных структурных единицах общественной системы, что позволит интерпретировать, ранжировать информацию и предлагать целесообразные варианты решения актуальных социальных проблем; - теоретико-методологические основы эффективных способов осуществления социального взаимодействия и реализации индивида в команде исходя из стратегии сотрудничества для достижения общественно значимой поставленной цели; - теоретико-методологические основы сущности и особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения на основе системного анализа информации об основных структурах общества для решения поставленной задачи по различным типам запросов; - применять на практике эффективные способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; - придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения

	поставленной задачи.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - практического применения системного подхода для обработки информации об основных структурных единицах общественной системы, на основе которой рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки; - практического применения основных способов осуществления социального взаимодействия и реализации индивида в команде на основе анализа возможных последствий, при этом соблюдать нормы и установленные правила командной работы, нести личную ответственность за результат. - основных и эффективных способов преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. СОЦИОЛОГИЯ КАК НАУКА						
1.1.	Социология как наука	Практические	3	0	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.2.	Базовые подходы к пониманию общества	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.3.	Теоретические и социальные предпосылки возникновения социологии как науки. О.Конт – основатель социологии	Сам. работа	3	14	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.4.	Основные этапы становления и развития социологии как науки	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.5.	Объект и предмет социологии, ее основные функции. Связь социологии с другими науками	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.6.	Методологический анализ актуальных социальных проблем	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.7.	Структура социологического знания. Отрасли социологии и их типология	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. ОБЩЕСТВО И ЛИЧНОСТЬ						
2.1.	Общество и личность	Практические	3	0	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.2.	Концептуальный анализ основных факторов, способствующих становлению и развитию общественной системы	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.3.	Теоретико-методологические подходы к рассмотрению понятия «Общество». Признаки, структура основные подсистемы общества. Типологии обществ	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.4.	Методологический анализ понятий социальная группа, государство, общество, страна, гражданское общество	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.5.	Личность как субъект общественных отношений. Основные характеристики личности и ее структура	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.6.	Ценностный анализ личностных свойств индивида	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.7.	Социальные статусы и роли. Процесс социализации личности	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.8.	Анализ сущности и основных различий понятий «индивид»	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и «личность»					
Раздел 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ОБЩНОСТИ И ГРУППЫ						
3.1.	Социальные общности и группы	Практические	3	0	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.2.	Понятие социальной нормы. Виды социальных норм	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.3.	Виды социальных общностей и их характерные черты. Виды социальных групп. Социальные квазигруппы	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.4.	Общие и отличительные черты социально-исторических общностей и групп	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.5.	Понятие толпы и ее виды. Специфика поведения индивида в толпе	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.6.	Виды социальных общностей и групп. Их актуальность на современном этапе развития общественной системы	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.7.	Социальные отношения как основа для образования социальных общностей и групп	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.8.	Основные признаки и функции социальных групп. Факторы объединения индивидов в группы	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ИНСТИТУТЫ						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.1.	Социальные институты	Практические	3	0	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.2.	Анализ социальных феноменов относительно их соответствия основным признакам институционализации	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.3.	Теоретико-методологические основы институционального подхода. Процесс институционализации и его стадии	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.4.	Концептуальный анализ основных социальных явлений и институтов	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.5.	Классификация социальных институтов. Основные признаки социальных институтов	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.6.	Специфика функционирования социальных институтов в обществе	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.7.	Подходы к анализу сущности организации. Типы организаций. Связь социальных институтов и социальных организаций	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. СОЦИАЛЬНАЯ СТРАТИФИКАЦИЯ И МОБИЛЬНОСТЬ						
5.1.	Социальная стратификация и мобильность	Практические	3	0	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.2.	Феномен социального неравенства и дифференциация	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	общества					
5.3.	Понятие социальной стратификации и страты. Четыре измерения социальной стратификации. Социальная стратификация современного российского общества	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.4.	Эмпирический анализ сегментации населения России	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.5.	Понятие социальной мобильности и ее разновидности	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.6.	Анализ основных видов социальной мобильности и их актуальность на различных этапах развития общества	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.7.	Дистанция и объем социальной мобильности. Основные каналы социальной мобильности	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.8.	Основные факторы и проблемы дифференциации общества	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля.
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

ФОС находится в приложении.
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Человек в современном мире_Основы современной социологии.pdf

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кравченко, А. И.	Социология : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/468509
Л1.2	Кухарчук, Д. В.	Социология: учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/469878
Л1.3	Куканова, Е. В., Павленок П.Д.	Социология: учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471642
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Хренов А.Е.	Социология: учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021, 2021	https://urait.ru/bcode/472594
Л2.2	Багдасарьян, Н. Г.	Социология: учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/449672
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Институт научной информации по общественным наукам Российской Академии Наук (ИНИОН РАН)		http://www.inion.ru/product/db_2.htm	
Э2	Российская национальная библиотека		http://www.nlr.ru:8101/	
Э3	Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент		http://ecsocman.hse.ru/search/index.html	
Э4	Электронная библиотека eLIBRARY.RU		http://elibrary.ru	
Э5	университетская библиотека on-line		http://www.biblioclub.ru	
Э6	электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com	
Э7	ЭБС Юрайт		https://biblio-online.ru/	

Э8	курс в Moodle	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8516
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Курс «Практикум «Человек в современном мире». Основы современной социологии» играет важную роль в формировании мировоззрения и навыков студентов, позволяющих наиболее эффективно освоить и реализовать профессиональные компетенции. Знания в области социологии универсальны и способствуют формированию гармоничной личности и актуальны

на всех уровнях коммуникаций: от межличностной, до профессиональной. Обладание компетенциями в этой области – требование, предъявляемое к современному специалисту во всех областях. Освоение методик системного анализа проблемных ситуаций способствуют, формированию умения принятия оптимальных управленческих решений, с учетом социальных, экономических и политических особенностей современного поликультурного глобализующегося мира; реализации своего личностного и профессионального потенциала в командной деятельности.

Формы организации обучения: видеолекции, теоретические и практические задания, тесты, самостоятельная работа студентов, интерактивные игры, интерактивный контент, иные элементы и взаимодействия. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по курсу включает в себя следующие разделы:

1. Видеолекции, каждая от 30 минут. Для удобства освоения курса, оптимизации подготовки и повышения качества прохождения практического занятия и теста к теме, в курсе размещены видеолекции, которые содержат в себе базовую необходимую информацию по изучаемому вопросу и теме. Видеолекции являются формой самостоятельной подготовки студентов к практическому занятию (практикуму).

2. Учебная литература, презентационный материал, а также научные статьи по ссылке на открытых интернет-порталах и в папке, рекомендованная в качестве основной и дополнительной источниковой базы по курсу. Список литературы, содержащийся в рабочей программе, носит справочный характер и дает студенту представление о публикациях по заявленным темам дисциплины.

3. Каждая тема оснащена разнообразными заданиями и тестами, иными интерактивными элементами: голосование, игры и другое. Элементы «Задание» и «Тест» становятся доступны после выполнения предыдущих. Успешность их выполнения является условием перехода к освоению следующих этапов изучения курса.

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с видеолекцией, литературой и дополнительными материалами, содержащимися в курсе. Приветствуется привлечение дополнительной информации из источников не указанных в рабочей программе и ИРПД.

4. Знакомство с категориальным аппаратом предмета происходит через использование глоссария.

5. Имеется возможность задавать вопросы организационного и содержательного характера в соответствующих интерактивных элементах обратной связи, проводить с преподавателем вебинары и консультации (вебинар, чат, форум и т.д.).

6. Тесты по разделам и итоговое тестирование для промежуточной и итоговой аттестации по учебной дисциплине.

7. Студентам предлагается оценить курс по некоторым параметрам в элементе «Анкета». Это позволит в дальнейшем усовершенствовать его, принимая во внимание пожелания обучающихся.

С целью более глубокого усвоения изучаемого курса, умения применять теоретические знания на практике, учебным планом предусмотрена самостоятельная работа студентов, которая предполагает освоение общетеоретических вопросов по темам практикума, раскрывающимся в видеолекциях; повторение пройденного материала; ознакомление с рекомендованной литературой и иными информационными ресурсами по рассматриваемым вопросам. Для полноценной самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать Интернет-ресурсы, которые позволяют облегчить проблему поиска источников и литературы. Это - электронные библиотеки, библиографические базы данных, базы журнальных статей, электронные версии журналов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Политика и управление

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
Ст. препод., Николаев В.Г.

Рабочая программа дисциплины
Политика и управление

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

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

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01.ДВ.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-1.1. Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории. УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального

	<p>взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>УК-5.1. Знает основные подходы к изучению культурных явлений; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы межкультурного взаимодействия; особенности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-3.2. Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи.</p> <p>УК-5.2. Применяет знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их культурно-исторической обусловленности.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>УК-1.4. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p>УК-3.3. Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками.</p> <p>УК-5.3. Владеет нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества.</p> <p>УК-5.4. Владеет приемами презентации результатов собственных теоретических изысканий в области межкультурного взаимодействия.</p>

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	1.1 Понятие и сущность государства.	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.2.	1.1 Понятие и сущность государства.	Сам. работа	3	10	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.3.	1.2.Государственная политика в системе государственного управления	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.4.	1.2.Государственная политика в системе	Сам. работа	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственного управления					Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.5.	1.3 Права человека как цель политики и управления	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.6.	1.3 Права человека как цель политики и управления	Сам. работа	3	10	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.7.	1.4 Зарождение теорий государственного управления	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.8.	1.4 Зарождение теорий государственного управления	Сам. работа	3	10	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.9.	1.5 Современные концепции политического государственного управления	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
1.10.	1.5 Современные концепции политического государственного управления	Сам. работа	3	10	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
Раздел 2.						
2.1.	2.1 Система государственного управления в современной России	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.2.	2.1 Система государственного управления в современной России	Сам. работа	3	9	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.3.	2.2 Административная реформа в современной России	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.4.	2.2 Административная реформа в современной России	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	2.3 Коррупция: сущность и основные стратегии противодействия	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.6.	2.3 Коррупция: сущность и основные стратегии противодействия	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.7.	2.4 Сущность местного самоуправления	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.8.	2.4 Сущность местного самоуправления	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.9.	2.5 Зарубежный опыт государственного управления	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.10.	2.5 Зарубежный опыт государственного управления	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.11.	2.6 Зарубежные модели местного самоуправления	Практические	3	3	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.12.	2.6 Зарубежные модели местного самоуправления	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.13.	2.7 Информационные технологии в процессе формирования и реализации государственной политики и управления. Электронное правительство	Практические	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1
2.14.	2.7 Информационные технологии в процессе формирования и реализации государственной политики и	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5, УК-11	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	управления. Электронное правительство					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Политика и управление.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Под ред. Сморгунова Л.В.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. КОНЦЕПЦИИ И ПРОБЛЕМЫ 2-е изд. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/19CE4022-C0AF-464E-9652-439754613D9C
Л1.2	Под ред. Сморгунова Л.В.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. УРОВНИ, ТЕХНОЛОГИИ, ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ 2-е изд. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/565E47EB-5C5E-4D8F-BEEF-C491378D9B16

		УМО ВО		
Л1.3	Васильева В.М., Колеснева Е.А., Иншаков И.А.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A
Л1.4	Под ред. Паниной Ольги Владимировны, Прокофьева Станислава Евгеньевича, Еремина С.Г.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C
Л1.5	Под ред. Паниной Ольги Владимировны, Прокофьева Станислава Евгеньевича, Еремина С.Г.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B
Л1.6	Омельченко Н.А. - отв. ред.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Комаровский В.С. - отв. ред.	ПОЛИТОЛОГИЯ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2D4CD1C7-1672-4D38-A621-17DC914DEF4E
Л2.2	О.В. Соколова	Государственная политика на различных этапах развития российского государства в области исправления осужденных:	Пробелы в российском законодательстве, 2021, № 1	

		историко-правовой анализ:	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
	Название	Эл. адрес	
Э1	Курс на Едином образовательном портале "Политика и управление"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8497	
Э2	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	http://www.ecsocman.edu.ru	
Э3	Президент России	http://kremlin.ru/	
Э4	Государственная дума Федерального собрания РФ	http://duma.gov.ru/	
Э5	Совет Федерации Федерального собрания РФ	http://council.gov.ru/	
Э6	Правительство РФ	http://government.ru/	
Э7	Официальный сайт Алтайского края	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8497	
Э8	Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]		
Э9	КонсультантПлюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс]		
6.3. Перечень программного обеспечения			
<p>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), (бессрочно).</p>			
6.4. Перечень информационных справочных систем			
<p>Профессиональная база данных: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru) Профессиональная база данных: научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru) Электронная база данных справочной системы ГАРАНТ</p>			

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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

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 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»

Экономика личных решений

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

**38.03.04. Государственное и муниципальное
управление**

Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.п.н., Доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Экономика личных решений

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Шваков Евгений Евгеньевич

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Заведующий кафедрой *Шваков Евгений Евгеньевич*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>формирование знаний по осуществлению экономических расчетов, необходимых при принятии личных экономических решений с которыми сталкивается человек в своей повседневной жизнедеятельности, а также умений и навыков их осуществления. Каждая тема курса предполагает приобретение знаний, а также обучение принятию решений в конкретных жизненных ситуациях, возникающих:</p> <ul style="list-style-type: none">- при формировании общих доходов и доходов тех, с кем в настоящее время проживаете и ведете совместное хозяйство;- при планировании личных расходов;- при потребительском кредитовании;- при жилищном ипотечной кредитовании;- при налогообложении личных доходов и имущества;- при личном участии в инвестиционной деятельности;- при вступлении в страховые отношения;- при организации личного дела и др.. <p>освоение дисциплины призвано обеспечить формирование следующих компетенций:</p> <p>УК–1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (направления подготовки бакалавриата)</p> <p>УК–1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (направления подготовки специалитета)</p> <p>УК–3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК–5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (направления подготовки бакалавриата)</p> <p>УК–5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (направления подготовки специалитета)</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9 для отдельных образовательных программ)</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01.ДВ.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>УК-1.1. Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории.</p> <p>УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>УК-5.1. Знает основные подходы к изучению культурных явлений; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы межкультурного взаимодействия; особенности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира.</p> <p>УК-10.1. Знает базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения домохозяйств и его субъектов; ресурсные ограничения экономического развития и особенности циклического развития рыночной экономики; понятие общественных благ, роль государства в их обеспечении и возможностях их получения домохозяйствами, основы функционирования финансовых рынков и принятия домохозяйствами инвестиционных решений,</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-3.2. Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи.</p> <p>УК-5.2. Применяет знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их культурно-исторической обусловленности.</p> <p>УК-10.2. Умеет использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов функционирования домохозяйств; искать и собирать финансовую и экономическую информацию для принятия обоснованных решений; анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере экономики домохозяйства; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для экономики домохозяйства; решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>УК-1.4. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p>УК-3.3. Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками.</p> <p>УК-5.3. Владеет нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества.</p>

	<p>УК-5.4. Владеет приемами презентации результатов собственных теоретических изысканий в области межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-10.3. Владеет методами оценки будущих доходов и расходов домохозяйства, сравнение условий различных финансовых продуктов и условий инвестирования личных доходов; навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования.</p>
--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Личные решения в экономической сфере						
1.1.	Решения в системе отношений современного домашнего хозяйства.	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.2.	Решения в системе отношений современного домашнего хозяйства.	Сам. работа	3	3	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.3.	Решения при планирование экономики домашнего хозяйства и формировании его доходов и расходов.	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.4.	Решения при планирование экономики домашнего хозяйства и формировании его доходов и расходов.	Сам. работа	3	5	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.5.	Решения при формировании личных доходов и их налогообложения.	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.6.	Решения при формировании личных доходов и их налогообложения.	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.7.	Решения в системе «личные	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	расходы - источники их обеспечения».					
1.8.	Решения в системе «личные расходы - источники их обеспечения».	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.9.	Решения в системе потребительского кредитования.	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.10.	Решения в системе потребительского кредитования.	Сам. работа	3	3	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.11.	Решения в системе жилищного ипотечного кредитования. Формы и механизмы оптимизации платежей по ипотечному кредиту.	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.12.	Решения в системе жилищного ипотечного кредитования. Формы и механизмы оптимизации платежей по ипотечному кредиту.	Сам. работа	3	3	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.13.	Решения в системе налогообложения физических лиц. Механизмы оптимизации налоговых платежей.	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3
1.14.	Решения в системе налогообложения физических лиц. Механизмы оптимизации налоговых	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	платежей.					
1.15.	Решения по осуществлению сбережений и личных инвестиций.	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.16.	Решения по осуществлению сбережений и личных инвестиций.	Сам. работа	3	6	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.17.	Решения по страхованию личных рисков, как инструменте их нивелирования.	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3
1.18.	Решения по страхованию личных рисков, как инструменте их нивелирования.	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3
1.19.	Решения по организации предпринимательской деятельности.	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
1.20.	Решения по организации предпринимательской деятельности.	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
Раздел 2. Разработка личного экономического проекта (решения)						
2.1.	Идея проекта (решения) и механизм его воплощения в системе личных экономических решений	Практические	3	1	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
2.2.	Идея проекта (решения) и механизм его воплощения в системе личных экономических решений	Сам. работа	3	8	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3
2.3.	Презентация личных	Практические	3	2	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экономических проектов (решений)					
2.4.	Презентация личных экономических проектов (решений)	Сам. работа	3	42	УК-1, УК-3, УК-5, УК-10	Л1.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования. Тест – это краткое задание с вариантами ответов. Тестирование является обязательным элементом и заключительной формой проведения промежуточной итоговой аттестации по курсу. Тестирование проводится с помощью автоматизированной программы Moodle. Тест содержит 20 вопросов, отбираемых в случайном порядке из общей базы вопросов по курсу. На каждое тестовое задание отводится до 1 минуты. Тестовое задание может иметь один или более правильных ответов. В последнем случае после формулировки вопроса приводится количество позиций, которые нужно отметить для получения правильного ответа на вопрос. За каждый правильный ответ закрытого типа дается 1 балл. Для получения зачета по курсу необходимо ответить на 50% вопросов теста и более.

Пример оценочного средства:

Пример типового задания 1. В РФ порог индексации определен на уровне:

- а) 2%;
- б) 5%;
- в) 6%;
- г) 10%.

Пример типового задания 2. В рамках социального партнерства на уровне субъекта РФ заключаются:

- а) профессиональное соглашение;
- б) генеральное соглашение;
- в) отраслевое соглашение;
- г) коллективное соглашение.

Пример типового задания 3. Какой метод индексации доходов установлен законодательством РФ?

- а) метод скользящей шкалы;
- б) метод периодической индексации;
- в) метод пограничной величины;
- г) метод дифференцированной индексации.

Пример типового задания 4. Пособие по временной нетрудоспособности относится к пособиям в сфере


- а) занятости;
- б) пенсионного обеспечения;
- в) социального страхования;
- г) медицинского страхования.

Пример типового задания 5. Молодая семья берет кредит в банке для приобретения мебели.

Какая форма кредита реализуется в описанных кредитных отношениях?

- а. банковский;
- б. ипотечный;
- в. государственный;
- г. потребительский.

Пример типового задания 6. В каких случаях возникают отношения потребительского кредита?

(2 позиции) а. кредит частному предпринимателю для организации производства; б. кредит под залог квартиры; в. кредит предприятия своему работнику для приобретения товаров собственного производства; г. кредит банка частному лицу для приобретения квартиры.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Пример оценочного средства: Пример типового задания 1. Опишите состав вашего домашнего хозяйства. Какую роль в его функционировании играет государство? Дайте характеристику вашей роли в функционировании домохозяйства.
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  Фонд оценочных средств_ЭЛР.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	под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Н.Г. Ивановой.	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для академического бакалавриата	Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/viewer/733A0268-4A76-4332-99A6-B776F3CA63AA/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit#page/2 .
Л1.2	Корнейчук Б.В.	Микроэкономика: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/viewer/5F1CD753-BCAE-4361-8DD5-E4F1ED24AEF2#/
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Под ред. Гончаренко Л.И.	НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/7A543481-37B2-4D57-8179-2FFDC50CB6D5
Л2.2	Мазаева М.В.	СТРАХОВАНИЕ. Учебное пособие для вузов:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/D97D3DF5-5BF3-4C34-8669-593

				B205DEF37
Л2.3	Жеребин В.М., Романов А.Н.	Экономика домашних хозяйств.: монография	Научная мысль, 2016	http://znanium.com/c atalog/product/50387 7
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Экономика личных решений		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=85 15	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip Acrobat Reader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Изучение учебной дисциплины магистрантами предусматривает два вида работ:
 - работа с преподавателем;
 - самостоятельная работа.
 Работа с преподавателем охватывает практические занятия. Последовательность проведения

данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Самостоятельная работа предусматривает подготовку к практическим занятиям и выполнение заданий. Самостоятельная работа призвана закрепить полученные на практических занятиях умения и навыки. Поэтому по каждой теме необходимы выполнить НЕ МЕНЕЕ одного задания. Самостоятельная работа предполагает также разработку личного решения по одной из Ваших личных жизненных ситуаций. В качестве такой ситуации может выступать:

- получение налогового вычета;
- личное или имущественное страхование;
- выбор кредитной организации для получения потребительского кредита;
- разработка инициативного проекта с целью получения гранта (в том числе коллективного);
- вложение личных сбережений и т. д.

Перечень разрабатываемых личных решений (проекта) открыт. Решение о разработке того или иного личного решения (проекта) принимаете Вы. Отдельные проекты могут носить коллективный характер и выполняется командой (несколькими студентами). Однако, в рамках практических занятий Вы презентуете свою идею личного решения и совместно с преподавателем определяете формат дальнейшей работы над ним. После его проработки презентуете свое личное решение. Презентация личного решения является первым элементом аттестации по курсу.

Промежуточная итоговая аттестация по курсу предусматривает разработку и презентацию личного решения (в том числе группового). После чего вы получаете доступ к прохождению итогового тестирования. Итоговый тест содержит 20 вопросов, отобранных случайным образом из банка тестовых вопросов. Вопросы итогового тестирования охватывают основные жизненные ситуации, рассмотренные в рамках курса "Экономика личных решений".

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Деловое общение: риторика и письмо

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование

Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 1	
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	63		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.п.н., Доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.ф.н., Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Деловое общение: риторика и письмо

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Изучение особенностей вербальной и невербальной деловой коммуникации, овладение навыками межличностного и группового делового общения
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Специфику общения и взаимодействия людей в трудовых коллективах; особенности вербальной и невербальной деловой коммуникации
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Эффективно осуществлять деловое общение с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; осуществлять публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Технологиями делового общения и навыками разрешения трудовых конфликтов в коллективе; владеть средствами вербальной коммуникации


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Введение в деловую	Лекции	1	3	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	коммуникацию					
1.2.	Введение в деловую коммуникацию	Сам. работа	1	10	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Вербальные средства коммуникации	Лекции	1	4	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.4.	Вербальные средства коммуникации	Сам. работа	1	6	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.5.	Невербальные средства коммуникации	Лекции	1	3	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.6.	Невербальные средства коммуникации	Сам. работа	1	6	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.7.	особенности деловых переговоров по телефону	Практические	1	2	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.8.	Особенности деловых переговоров по телефону	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.9.	Публичные выступления	Практические	1	2	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.10.	Публичные выступления	Сам. работа	1	6	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.11.	Слушание в деловой коммуникации	Практические	1	2	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.12.	Слушание в деловой коммуникации	Сам. работа	1	9	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.13.	Виды замечаний и методы их нейтрализации	Практические	1	2	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.14.	Виды замечаний и методы их нейтрализации	Сам. работа	1	18	УК-4	Л2.2, Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ГМУ Деловое общение..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	Коноваленко, М. Ю.	Теория коммуникации : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020	https://pay.urait.ru/book/teoriya-kommunikacii-449867
Л1.2	Спивак В. А.	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/95DBD712-EBF3-44BE-A07E-5A7F5129CC39
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Почепцов, Г.Г.	Теория коммуникации: учебник	М.: СмартБук, 2014	
Л2.2	Гавра Д.П.	Основы теории коммуникации: для бакалавров и специалистов	СПб.: Питер, 2011	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Professional Microsoft Office Professional 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

<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. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Для усвоения теоретических и практических основ курса необходимо:

- изучить программу курса;
- подобрать литературу по соответствующим темам и изучить её.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса своей специальности в АлтГУ.
2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствие с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу. Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в

теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к зачету студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на экзамен вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	324	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	54	зачеты:	1, 2

самостоятельная работа 243
контроль 27

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		2 (3)		Итого	
	Неделя		15,5		16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18	18	18	54	54
Сам. работа	90	90	90	90	63	63	243	243
Часы на контроль	0	0	0	0	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108	108	108	324	324

Программу составил(и):
кандидат пед.наук, доцент, Семенченко Ирина Витальевна

Рецензент(ы):
к.ф.н., Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">• формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;• формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;• формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;• воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;• воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;- новые значения изученных глагольных форм, средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none">- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней; <p>говорение:</p> <ul style="list-style-type: none">- вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-

	<p>трудоустройстве, используя аргументацию и эмоционально-оценочные средства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения; - создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации; <p>чтение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи; <p>письменная речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера; - заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основное содержание						
1.1.	Введение	Практические	1	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.2.	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.3.	Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.).	Практические	1	3		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.4.	Семья и семейные отношения, домашние обязанности.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.5.	Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.6.	Распорядок дня студента колледжа.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.7.	Хобби, досуг.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.8.	Развивающий курс	Сам. работа	1	90		
1.9.	Описание местоположения объекта (адрес, как найти).	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.10.	Магазины, товары, совершение покупок.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.11.	Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.12.	Экскурсии и путешествия.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.13.	Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.14.	Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.15.	Научно-технический прогресс.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.16.	Человек и природа, экологические проблемы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.17.	Развивающие занятия	Сам. работа	2	90		
Раздел 2. Профессионально-ориентированный курс						
2.1.	Достижения и инновации в области науки и техники.	Практические	3	4		Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.2.	Машины и механизмы. Промышленное оборудование.	Практические	3	4		Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.3.	Современные компьютерные технологии в промышленности.	Практические	3	6		Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3
2.4.	Отраслевые выставки.	Практические	3	4		Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Профессионально-ориентированный курс	Сам. работа	3	63		

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Смотреть Приложение.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Представлены в Приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Представлен в Приложении.
Приложения
Приложение 1.  ФОС БД ПР.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Аитов В.Ф., Аитова В.М.	Английский язык: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2017	http://www.biblio-online.ru/viewer/AA6B4AE8-10DC-4B89-9A32-63528EA689D7
Л1.2	Югова М. А., Тросклер Е. В., Павлова С. В., Садыкова Н. В.; под редакцией. Юговой М. А.	Английский язык для юристов: учебник для СПО: учебное пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-a2-b2-517732
Л1.3	Бутенко Е.Ю.	Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452590
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л2.1	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие для СПО. В 2 ч. Часть 1.: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491127
Л2.2	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2.: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491128
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Иностранный язык		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4974	
6.3. Перечень программного обеспечения				
1. Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012 2. Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012 3. Microsoft Windows Vista OEM 4. Линко V8.0, договор №75 от 06.12.2018 г.				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
№ 101 (филиал в г. Бийске)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; тематические плакаты; интерактивная доска со

Аудитория	Назначение	Оборудование
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	встроенным проектором; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 209 (филиал в г. Бийске)	кабинет иностранного языка – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; ноутбуки; стереогарнитура со встроенным микрофоном.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы. Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем, которая проходит в форме устной беседы. На консультации студенты могут получить от преподавателя ответы на конкретные вопросы, касающиеся как теоретических положений, так и аспектов их практического применения. В ходе аудиторного занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-гlossарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента способствует получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений. Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:

- систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек;
- виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины «Иностранный язык», приведены в рабочей программе дисциплины.

Промежуточной аттестацией по дисциплине являются зачёт и экзамен.

Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Просмотровое чтение

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Аналитическое чтение

Аналитическое чтение - более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливая их структурно-семантические и функциональные соответствия. Следует не забывать, что чтение художественной, специальной литературы и источников СМИ на изучаемом языке способствует развитию устной речи, обогащает словарный запас, знакомит с культурой и литературой страны изучаемого языка, расширяет кругозор и повышает профессиональную компетентность.

Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно);
- постановка вопросов на английском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);
- составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);
- составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;
- общение с носителями языка (например, посредством Интернетресурсов) или другими студентами на английском языке;
- при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении

индивидуальной личной тетради-гlossария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме. Свои записи необходимо периодически просматривать»;

-использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);

-анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.) и заимствований в английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, образование форм множественного числа имен существительных), изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило.

Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо:

-систематически продумывать и проговаривать свои выступления;

-при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;

-при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией.

Работа над письменным высказыванием

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

-четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);

-соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);

-правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования;

-избегать плагиата.

Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиций либо структура, наполненная личным содержанием.

Работа со словарем

Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты:

Производить поиск слова необходимо в исходной форме (общий падеж, единственное число – для имен существительных; начальная форма – для глаголов; положительная степень сравнения – для имен прилагательных; положительная степень сравнения – для наречий). Если глагол/существительное включает приставку, то возможно наличие в словаре его варианта без приставки. Сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам

слова.

Грамматические характеристики слова (часть речи, формы множественного числа и др.), его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями.

Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю. Если искомое понятие не приведено в толковом словаре, необходимо определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).

Значение фразеологической комбинации всегда нужно отыскивать по главному (в смысловом отношении) слову. Если же неясно, какое именно слово в данной комбинации является главным, то нужно перепробовать все составные части фразеологического сочетания.

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т.д.
2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.
3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.
4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.
5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).
6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей толковые словари.
7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.
8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке.
9. Переводить заголовок после перевода всего текста.
10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АBBYY Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Подготовка к сессии

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией.

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе студента. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого студента. Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все лабораторные работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать экзамен. Только тот успевает, кто хорошо усвоил учебный материал.

Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал. А это зачастую оказывается невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к экзаменам будет трудным, а иногда и непосильным делом, а финиш - отчисление из учебного заведения.

В дни подготовки к экзаменам избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуй труд и отдых.

Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня. Подъем в 6:30-7:00, утренний туалет, гимнастика, завтрак (не более часа). В 8:00-8:30 - занятия (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через каждые 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий - получасовой перерыв. После перерыва можно сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.

Сразу же после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд окажется малопродуктивным). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к экзамену, отдохнуть (если есть потребность, сон - самый лучший вариант).

Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина.

Не засиживайся за полночь. Сохраняй в комнате (общежитии) тишину, чистоту и порядок.

При подготовке к сдаче экзаменов старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Правовая культура

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану	108
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	зачеты: 2
самостоятельная	18
	90

работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
	15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малуков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Правовая культура

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аничкин Е.С., д.ю.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 экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой *Аничкин Е.С., д.ю.н., профессор*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целями освоения учебной дисциплины правоведение являются профессиональная подготовка по вопросам правового регулирования отношений, возникающих с их участием, обеспечение высокого уровня знаний на основе действующего законодательства, практики его применения с учетом общетеоретических положений и новейших течений в юридической науке.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-2: основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач. УК-11: принятые законы и правила противодействия коррупционному поведению
3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-2: формулировать перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных УК-11: соблюдать принятые законы и правила противодействия коррупционному поведению
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-2: проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач УК-11: навыками создания и поддержания антикоррупционной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие правовой культуры. Основы теории государства и права.						
1.1.	<p>Многообразие подходов к определению сущности культуры. Основные культурологические школы и направления. Структура культуры, её функции, формы и разновидности. Причины и условия возникновения государства. Основные теории происхождения государства. Понятие государства. Признаки государства. Типология государств. Функции государства. Формы и методы осуществления функций государства. Правовое государство. Понятие и признаки права. Сущность и принципы права. Понятие, признаки, виды и структура правовой нормы. Понятие и виды источников права. Система права и система законодательства. Понятие и содержание правоотношения. Субъект и объект правоотношения. Юридические факты. Виды правоотношений. Реализация права. Применение права. Применение права по аналогии. Правонарушение. Понятие, виды, основания</p>	Лекции	2	1	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	юридической ответственности.					
1.2.	Причины и условия возникновения государства. Основные теории происхождения государства. Понятие государства. Признаки государства. Типология государств. Функции государства. Формы и методы осуществления функций государства. Правовое государство. Понятие и признаки права. Сущность и принципы права. Понятие, признаки, виды и структура правовой нормы. Понятие и виды источников права. Система права и система законодательства. Понятие и содержание правоотношения. Субъект и объект правоотношения. Юридические факты. Виды правоотношений. Реализация права. Применение права. Применение права по аналогии. Правонарушение. Понятие, виды, основания юридической ответственности.	Сам. работа	2	12	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2
1.3.	Причины и условия возникновения государства. Основные теории происхождения государства. Понятие государства. Признаки	Практические	2	0	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>государства. Типология государств. Функции государства. Формы и методы осуществления функций государства. Правовое государство. Понятие и признаки права. Сущность и принципы права. Понятие, признаки, виды и структура правовой нормы. Понятие и виды источников права. Система права и система законодательства. Понятие и содержание правоотношения. Субъект и объект правоотношения. Юридические факты. Вида правоотношений. Реализация права. Применение права. Применение права по аналогии. Правонарушение. Понятие, виды, основания юридической ответственности.</p>					
Раздел 2. Основы конституционного права.						
2.1.	<p>Конституция Российской Федерации - основной закон государства и общества. Предмет, метод и определение конституционного права Правовые основы конституционного строя. Конституционные основы государственной власти и местного самоуправления.</p>	Лекции	2	1	УК-2, УК-11	Л2.5, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Конституционно-правовой статус человека и гражданина. Федеративное устройство России, его особенности. Основные виды органов государственной власти. Понятие избирательной системы и избирательного права. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы, основания и порядок приобретения гражданства. Прекращение гражданства.</p>					
2.2.	<p>Конституция Российской Федерации - основной закон государства и общества. Предмет, метод и определение конституционного права Правовые основы конституционного строя. Конституционные основы государственной власти и местного самоуправления. Конституционно-правовой статус человека и гражданина. Федеративное устройство России, его особенности. Основные виды органов государственной власти. Понятие избирательной системы и избирательного права. Гражданство Российской Федерации</p>	Сам. работа	2	12	УК-2, УК-11	Л2.5, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Федерации: понятие, принципы, основания и порядок приобретения гражданства. Прекращение гражданства.					
2.3.	Конституция Российской Федерации - основной закон государства и общества. Предмет, метод и определение конституционного права Правовые основы конституционного строя. Конституционные основы государственной власти и местного самоуправления. Конституционно-правовой статус человека и гражданина. Федеративное устройство России, его особенности. Основные виды органов государственной власти. Понятие избирательной системы и избирательного права. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы, основания и порядок приобретения гражданства. Прекращение гражданства.	Практические	2	2	УК-2, УК-11	Л2.5, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Основы административного и экологического права.						
3.1.	Понятие, предмет, метод административного права. Понятие, признаки и виды органов	Лекции	2	1	УК-2, УК-11	Л2.4, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	исполнительной власти. Понятие и основные черты административной ответственности. Понятие и состав административного правонарушения. Понятие и виды административных наказаний. Понятие, предмет и метод экологического права. Субъекты и объекты экологического права.					
3.2.	Понятие, предмет, метод административного права. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти. Понятие и основные черты административной ответственности. Понятие и состав административного правонарушения. Понятие и виды административных наказаний. Понятие, предмет и метод экологического права. Субъекты и объекты экологического права.	Сам. работа	2	10	УК-2, УК-11	Л2.4, Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Основы гражданского права.						
4.1.	Понятие и предмет гражданского права. Метод гражданско-правового регулирования, его особенности. Понятие источников гражданского права и их система. Содержание, субъекты и объекты гражданского правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения	Лекции	2	1	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гражданского правоотношения. Правоспособность и дееспособность граждан: понятие и содержание. Понятие и признаки юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Образование и прекращение юридического лица. Виды юридических лиц.					
4.2.	Содержание и понятие права собственности. Формы и виды права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности. Способы защиты права собственности. Правовые основы защиты информации. Коммерческая и иная охраняемая законом тайна. Понятие, виды и форма сделок. Обязательства в гражданском праве. Понятие и значение договора, порядок его заключения, изменения и расторжения. Основания и условия гражданско-правовой ответственности. Понятие, исчисление и виды сроков. Понятие, значение и виды сроков исковой давности. Общие положения о наследовании. Основы авторского права (объекты и субъекты авторского права, права авторов).	Лекции	2	2	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.2
4.3.	Понятие и предмет гражданского права.	Сам. работа	2	14	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Метод гражданско-правового регулирования, его особенности. Понятие источников гражданского права и их система.</p> <p>Содержание, субъекты и объекты гражданского правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения гражданского правоотношения.</p> <p>Правоспособность и дееспособность граждан: понятие и содержание. Понятие и признаки юридического лица.</p> <p>Правосубъектность юридического лица.</p> <p>Образование и прекращение юридического лица.</p> <p>Виды юридических лиц. Содержание и понятие права собственности.</p> <p>Формы и виды права собственности.</p> <p>Основания возникновения и прекращения права собственности.</p> <p>Способы защиты права собственности.</p> <p>Правовые основы защиты информации.</p> <p>Коммерческая и иная охраняемая законом тайна. Понятие, виды и форма сделок.</p> <p>Обязательства в гражданском праве.</p> <p>Понятие и значение договора, порядок его заключения, изменения и расторжения.</p> <p>Основания и условия гражданско-правовой ответственности.</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.4.	<p>Понятие и предмет гражданского права. Метод гражданско-правового регулирования, его особенности. Понятие источников гражданского права и их система. Содержание, субъекты и объекты гражданского правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданского правоотношения. Правоспособность и дееспособность граждан: понятие и содержание. Понятие и признаки юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Образование и прекращение юридического лица. Виды юридических лиц. Содержание и понятие права собственности. Формы и виды права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности. Способы защиты права собственности. Правовые основы защиты информации. Коммерческая и иная охраняемая законом тайна. Понятие, виды и форма сделок. Обязательства в гражданском праве. Понятие и значение договора, порядок его заключения, изменения и расторжения. Основания и условия гражданско-правовой</p>	Практические	2	4	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ответственности.					
Раздел 5. Основы социального предпринимательства						
5.1.	Понятие, предмет, метод, система и источники социального предпринимательства. Виды субъектов предпринимательского права. Основные направления государственного регулирования предпринимательской деятельности.	Лекции	2	1	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.2
5.2.	Понятие, предмет, метод, система и источники социального предпринимательства. Виды субъектов предпринимательского права. Основные направления государственного регулирования предпринимательской деятельности.	Сам. работа	2	14	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.2
Раздел 6. Основы трудового права.						
6.1.	Понятие, предмет и метод трудового права. Принципы трудового права. Источники трудового права. Трудовые отношения, их стороны и основания возникновения. Социальное партнерство: понятие, принципы, стороны, уровни и формы. Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение, изменение и расторжение трудового договора. Трудовая	Лекции	2	2	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>дисциплина и трудовой распорядок. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, условия наступления, виды. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>					
6.2.	<p>Понятие, предмет и метод трудового права. Принципы трудового права. Источники трудового права. Трудовые отношения, их стороны и основания возникновения. Социальное партнерство: понятие, принципы, стороны, уровни и формы. Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение, изменение и расторжение трудового договора. Трудовая дисциплина и трудовой распорядок. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, условия наступления, виды. Особенности регулирования труда отдельных категорий</p>	Сам. работа	2	14	УК-2, УК-11	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	работников					
Раздел 7. Основы уголовного права. Правовые основы защиты информации и государственной тайны.						
7.1.	<p>Понятие, предмет и методы уголовного права. Источники уголовного права. Принципы уголовного права. Понятие, признаки и категории преступления. Состав преступления: понятие, элементы, признаки и значение. Стадии преступлений. Соучастие в преступлении: понятие, признаки формы и виды. Понятие обстоятельств, исключающие преступность деяния. Понятие уголовной ответственности. Понятие и цели наказаний. Система и виды наказаний. Освобождение от наказания. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Правовые основы защиты государственной тайны. Законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.</p>	Лекции	2	1	УК-2, УК-11	Л2.3, Л1.1, Л1.2
7.2.	<p>Понятие, предмет и методы уголовного права. Источники уголовного права. Принципы уголовного права. Понятие, признаки и</p>	Сам. работа	2	14	УК-2, УК-11	Л2.3, Л1.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>категории преступления. Состав преступления: понятие, элементы, признаки и значение. Стадии преступлений. Соучастие в преступлении: понятие, признаки формы и виды. Понятие обстоятельств, исключающие преступность деяния. Понятие уголовной ответственности. Понятие и цели наказаний. Система и виды наказаний. Освобождение от наказания. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Правовые основы защиты государственной тайны. Законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.</p>					
7.3.	<p>Понятие, предмет и методы уголовного права. Источники уголовного права. Принципы уголовного права. Понятие, признаки и категории преступления. Состав преступления: понятие, элементы, признаки и значение. Стадии преступлений. Соучастие в преступлении: понятие, признаки формы и виды. Понятие обстоятельств,</p>	Практические	2	2	УК-2, УК-11	Л2.3, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>исключающие преступность деяния. Понятие уголовной ответственности. Понятие и цели наказаний. Система и виды наказаний. Освобождение от наказания. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Правовые основы защиты государственной тайны. Законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.</p>					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

1. Происхождение государства.
2. Понятие и признаки государства.
3. Правовое государство
4. Понятие и признаки права.
7. Понятие, виды и структура норм права.
8. Источники права.
9. Система права.
10. Понятие и структура правоотношения.
11. Реализация права.
12. Конституция Российской Федерации – основной закон государства, её структура, понятие, признаки и черты. Конституционные нормы.
13. Понятие, предмет, метод конституционного права России.
14. Основы конституционного строя.
15. Понятие и система государственных органов.
16. Понятие и основные черты административной ответственности.
17. Понятие, предмет и метод экологического права.
18. Гражданское правоотношение: понятие, структура, основания возникновения.
19. Физические лица как субъекты гражданского права.
20. Юридические лица как субъекты гражданского права: понятие, признаки, виды.
21. Правовые основы защиты информации. Коммерческая и иная охраняемая законом тайна.
22. Сделки: понятие, форма, виды. Недействительность сделок. Последствия недействительности сделок.
23. Обязательства в гражданском праве. Способы обеспечения исполнения обязательства.
24. Гражданско-правовой договор как основание возникновения обязательств.
25. Общие положения о наследовании. Наследование по завещанию.

<p>26. Понятие и принципы семейного права.</p> <p>27. Понятие трудового права.</p> <p>28. Заключение трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка.</p> <p>29. Понятие уголовного права.</p> <p>30. Основы правового регулирования профессиональной деятельности.</p>
<p>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</p>
<p>Типология государств.</p> <p>Функции государства.</p> <p>Правовое государство.</p> <p>Конституционный статус личности.</p> <p>Федеративное устройство России, его особенности.</p> <p>Понятие и система государственных органов.</p> <p>Местное самоуправление.</p> <p>Административные правонарушения и административная ответственность.</p> <p>Физические лица как субъекты гражданского права.</p> <p>Юридические лица как субъекты гражданского права: понятие, признаки, виды.</p> <p>Трудовой договор: понятие, содержание, виды.</p>
<p>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</p>
<p>См. приложение.</p>
<p>Приложения</p>
<p>Приложение 1.  ФОС Правовая культура УК2 11.docx</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Пиголкин А.С., Головистикова А.Н., Дмитриев Ю.А.	ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА 4-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://biblio-online.ru/book/CA3163F9-5EBF-4D28-931E-F8590A2D54F8
Л1.2	Лазарев В.В., Липень С.В.	ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА 5-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/421CC193-568E-46C9-A4E1-C5EB140E50DE

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Головина С. Ю., Кучина Ю. А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65
Л2.2	Белов, В. А.	Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата	Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BE6B6
Л2.3	И.Я. Козаченко, Г.П. Новоселов	Уголовное право. Общая часть. – 4-е изд., перераб. и доп.: Учебник	Уголовное право. Общая часть : учебник. – 4-е изд., перераб. и доп., 2017	www.biblio-online.ru/book/DD1F4C45-B1C8-4ABF-ACD4-
Л2.4	Агапов А. Б.	АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. 7-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2021	www.biblio-online.ru/book/3CF11185-B99C-481F-9488-66EDF84CE850
Л2.5	Стрекозов В. Г.	КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/EDA03352-D06A-4D1E-9F46-BFD4A3ECF134
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	СЕРВЕР ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РОССИИ http://www.gov.ru/		http://www.gov.ru/	
Э2	Правовая культура : ЭУМКД [Электронный ресурс] URL: https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8055		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8055	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Office Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
203Л	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 14 посадочных мест; компьютеры: марка ASUS модель i5-6500 - 14 единиц
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины «Правоведение» самостоятельная работа студентов является главным методом освоения дисциплины. Она предполагает на основе знаний, полученных в ходе лекций и при других формах аудиторного обучения, глубокое изучение теоретических работ по проблемам арбитражного процессуального права, действующего законодательства и практики его применения.

По наиболее актуальным и сложным проблемам на очном отделении проводятся семинарские занятия согласно тематическому плану изучения дисциплины, где углубляются и закрепляются полученные студентами знания. Кроме того, в ходе указанных занятий у обучаемых вырабатываются умения и навыки в применении правовых норм при разрешении конкретных задач, с учетом опыта судебной практики.

В учебном процессе используются активные формы и методы обучения, такие, например, как деловые игры, использование материалов конкретных гражданских дел и т.п. Применяются технические средства обучения, наглядные пособия.

Самостоятельная работа при изучении дисциплины играет очень важное значение. Как правило, на самостоятельную работу отводится около 50% бюджета времени, выделенного на освоение содержания учебной дисциплины. Для самостоятельной работы студент должен получить комплекс необходимых учебно-методических материалов в библиотеке вуза, а также использовать Интернет-ресурсы, указанные в Рабочей программе дисциплины.

Рекомендуется следующий порядок работы. Вначале надо ознакомиться с кругом вопросов,

которые входят в раздел и тему дисциплины. Затем следует освежить в памяти материал лекции по конспекту, прочитать соответствующую главу учебника или учебного пособия и затем, для более расширенного изучения приступить к чтению дополнительной литературы, рекомендуемой по данной проблеме.

В процессе самостоятельной работы придерживайтесь следующих правил:

работайте ежедневно в одно и то же время;

не ждите благоприятного рабочего настроения, создавайте его усилием воли, нужно уметь

заставить себя работать регулярно, ритмично и при отсутствии настроения;

трудитесь сосредоточенно, внимательно, думая только о выполняемой задаче, не отвлекайтесь;

стремитесь выработать интерес даже к не интересной, но нужной работе. Нельзя работать

хорошо, с интересом только по любимому предмету, а по другим предметам кое-как;

работайте с твердым намерением понять, усвоить, закрепить, развивайте в себе уверенность, что вы можете и должны сделать то, что запланировали;

уделяйте больше внимания трудному материалу, не обходите трудностей, преодолевайте их;

усвоенные знания, навыки и умения стремитесь применять в повседневной жизни; регулярно

повторяйте усвоенное;

перед началом работы следует посмотреть, что было сделано в предыдущий раз.

Психология учит: если установлена связь нового материала со старым, то он будет усваиваться быстрее и доступнее.

Таким образом, самостоятельная работа студентов проводится по заданию преподавателя, но

без его участия (в библиотеках, в читальском фонде, дома и т.д.), а также во время участия

студентов в работе научно-практических конференций, научных обществ студентов и т.п.)

Наиболее действенными и продуктивными формами контроля самостоятельной работы

студентов являются: доклад и научное сообщение на семинаре, а также письменный опрос) по конкретным темам.

Студентам следует строго соблюдать последовательность в изучении тем. Их отработку

необходимо вести с учетом того, как они изложены в программе дисциплины и тематическом

плане. При этом в рабочей учебной программе представлено полное содержание темы, которое

должно быть освоено студентами, а в тематическом плане и методических рекомендациях по

изучению дисциплины представлены ключевые вопросы темы и литература, которой

необходимо при этом пользоваться.

Изучение каждой в отдельности темы рекомендуется проводить в следующей

последовательности:

1. Уяснить общее содержание темы согласно учебной программе и основные вопросы по тематическому плану.

2. Подобрать учебную литературу и рекомендуемый нормативный материал, а также судебную практику.

3. Проработать соответствующую тему по учебнику, дополнив материал, полученный в ходе установочной лекции и составив конспект по теме, которая не освещалась в ходе аудиторного занятия.

4. Обратиться к нормативным источникам, изучить правовые нормы и внести дополнения в конспект.

5. После окончания изучения темы обратиться к средствам проверки знаний – решить задачи по теме в Планах семинарских и практических занятиях.

6. Если после окончания изучения темы остались неясными отдельные вопросы, их необходимо записать в конспект и затем получить консультацию по ним у преподавателя.

Большой объем нормативного и научного материала не позволяет студентам проработать и

обсудить с преподавателем за время аудиторных занятий на достаточно глубоком уровне весь

курс в целом. Большой объем материала студенты должны освоить самостоятельно. Студентам

рекомендуется после прослушивания лекции по каждой теме самостоятельно проработать

лекционный материал, изучить рекомендованные к каждой теме нормативно-правовые акты и

специальную литературу. Для закрепления пройденного материала студентам предлагается ряд

практических вопросов, на которые они должны дать максимально полный ответ, который

предполагает умение использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки,

умение анализировать действующее законодательство, высказывать свое аргументированное

мнение по спорным положениям, а также предлагать возможные пути совершенствования

законодательства. Помимо ответа на теоретические вопросы студентам предлагается решить ряд

практических заданий. Ответы на которые должны быть полными, сделанными с приведением

положений теории и анализа законодательства. Решения практических заданий необходимо

делать письменно, что развивает письменную речь, поскольку изложить письменно ответ на

юридический вопрос всегда сложнее, чем дать устную консультацию. Решение практического задания должно выстраиваться примерно по следующей схеме. Студенты кратко излагают суть спорной ситуации (что позволяет проверить, насколько верно они уяснили возникшую проблему), затем дается ответ на конкретно сформулированные в задаче вопросы (например, действия должностного лица являются неправомерными, т.к. ...), затем приводятся положения действующего законодательства, на основании которого был сделан вывод (например, поскольку в соответствии со статьей ... федерального закона «...» то-то и то-то). В необходимых случаях (это касается спорных положений законодательства, положений, критикуемых в юридической литературе) студентам следует также высказать существующие в правовой науке точки зрения. Кроме этого, при анализе законодательства необходимо критически оценить положение той или иной правовой нормы и, если это требуется, высказать свое мнение, как можно было бы её изменить. Студенты могут из понравившихся вариантов заданий выбрать одну конкретную ситуацию и попытаться представить ей, например, в виде искового заявления в суд (например, заявление о восстановлении на работе). Кроме того, студенты могут написать реферат по одной из вопросов темы тем или согласовать иную тему с преподавателем. Преподаватель, ведущий занятий и руководящий самостоятельной работой студентов проверяет письменное решение практических заданий и рефераты, делает пояснения и замечания в случае наличия в письменных работах ошибок или неточностей. Если у студентов в процессе самостоятельной подготовки возникают трудности с усвоением материала они должны в установленные часы прийти на консультацию и вместе с преподавателем найти правильный ответ. При этом консультация должна строиться таким образом, что преподаватель не читает лекцию, а помогает студенту найти правильное решение, аргументировать его. Решая контрольные задания, студенты приобретают навык практической работы с нормативным материалом. Решение предлагаемых заданий для самоконтроля не предусматривает односложных ответов, а вынуждает взвешивать разные подходы, отыскивать нетрадиционные способы решения.

Формой итогового контроля является зачет. Для подготовки к зачету в УМК дан перечень вопросов. Зачет проводится в устной или письменной форме. Студентам необходимо являться на зачет без опозданий всем к назначенному в расписании часу. После получения билета каждый студент готовится в течение 1 часа при письменной форме проведения зачета и в течение 30 минут при устной. В билете 2 теоретических вопроса, но ответ на них должен даваться с учетом положений действующего законодательства и практики его применения. Студенту обязательно следует акцентировать внимание на спорных положениях.

При устной форме приема зачета студенты в порядке очередности излагают ответы на вопросы полученных билетов. При этом рекомендуется соблюсти баланс во времени ответа на первый и второй вопросы билета. Общая же продолжительность ответа студента по вопросам билета не должна превышать 15 минут. По окончании ответа студента, преподаватель может задавать студенту вопросы (число которых не ограничивается). Студент должен давать краткие, аргументированные ответы на каждый вопрос. На этом процедура сдачи зачета для данного студента заканчивается. Ему объявляется результат. Результаты письменного зачета объявляются студентам в день сдачи зачета.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Проектный менеджмент

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 3	
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	16			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Подольная НП

Рецензент(ы):
;к.э.н., Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины
Проектный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	дать комплексное представление студентам об особом направлении в менеджменте – управление проектами, а так же в приобретении ими навыков эффективного применения полученных знаний на практике.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта - принципы, этапы, механизм разработки, продвижения и реализации предпринимательских проектов
3.2.	Уметь:

3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; представлять публично результаты проекта - организовать командную работу - создавать предпринимательские проекты
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла - технологиями реализации предпринимательских проектов

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Проектно - ориентированный подход в менеджменте						
1.1.	Актуальность и понятие проектного управления	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Актуальность и понятие проектного управления	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Актуальность и понятие проектного управления	Сам. работа	3	15		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Участники проекта. Виды проектов	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Участники проекта. Виды проектов	Сам. работа	3	15		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Участники проекта. Виды проектов	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Особенности управления проектами						
2.1.	Содержание управления проектом. Разработка концепции проекта	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Содержание управления проектом. Разработка концепции	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проекта					
2.3.	Содержание управления проектом. Разработка концепции проекта	Сам. работа	3	15		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Оценка экономической эффективности проектов	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.5.	Оценка экономической эффективности проектов	Сам. работа	3	20		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.6.	Оценка экономической эффективности проектов	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.7.	Планирование проектов	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.8.	Планирование проектов	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.9.	Планирование проектов	Сам. работа	3	15		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.10.	Организационные структуры управления проектами /Лек/	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.11.	Организационные структуры управления проектами	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.12.	Организационные структуры управления проектами /Лек/	Сам. работа	3	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.13.	Экзамен	Лекции	3	0		

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

См. Приложение

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
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Проектный менеджмент.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	Вылегжина А.О.	Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие: учебное пособие из университетской библиотеки "Online"	М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276
Л1.2	Гущин А.Н.	Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online"	Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Беликова И.П.	Управление проектами : краткий курс лекций : Учебник из университетской библиотеки "Online"	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277473
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Проектный менеджмент		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9884	
Э2	Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]			
Э3	ЭБС Университетская библиотека online			

Э4	ЭБС Университетская библиотека "Лань"	
Э5	Курс " Проектный менеджмент в образовании " в MOODLE	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7218
Э6	Курс Проектный менеджмент	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10528
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Цифровая культура

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная 90
работа

Виды контроля по семестрам
зачеты: 1

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Препод., Кураев М.И.

Рецензент(ы):
к.т.н, доцент, Трутнева Л.И.

Рабочая программа дисциплины
Цифровая культура

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью дисциплины является формирование цифровой и информационной грамотности студентов, освоение ими знаний и умений рационального поиска, отбора, обработки и использования информации и цифровых инструментальных средств в учебной и профессиональной деятельности, а также формирование навыков саморазвития в контексте современной информатизации общества и принципов образования в течение всей жизни.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные информационно-коммуникационные технологии, основы информационной безопасности, основные этические нормы и правила интернет-коммуникации современного общества, возможности профессионального развития в контексте информатизации современного общества, аспекты авторского права, касающиеся использования электронной текстовой и визуальной информации, цифровой инструментарий для управления своим временем и задачами, основы безопасного и эффективного использования ресурсно-информационных баз и цифровых сервисов на основе облачных технологий в практической деятельности, механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности построения траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
3.2.	Уметь:
3.2.1.	выбирать и использовать информационные и коммуникационные средства для решения образовательных и профессиональных задач, использовать цифровые инструменты для работы с текстовой, визуальной информацией, презентации проектов и командной работы, управления временем и задачами, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития, определять траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками оценки образовательного потенциала ресурсов сети Интернет, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Цифровая этика и безопасность						
1.1.	Развитие информационно-коммуникационных технологий. Цифровая этика и этикет в интернет-коммуникациях	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
1.2.	Информационно-коммуникационные технологии в современном мире	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Аккаунты в социальных сетях как форма интернет-коммуникации	Сам. работа	1	4	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Основы безопасности в цифровой среде. Правовые и этические нормы в интернет-коммуникации и цифровых проектах	Лекции	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Тест по теме "Основы безопасности в цифровой среде"	Сам. работа	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Основы деловой коммуникации в цифровой среде	Сам. работа	1	4	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Тест по теме "Правовые и этические нормы в интернет-коммуникации и цифровых проектах"	Сам. работа	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Саморазвитие в цифровой среде						
2.1.	Информационный поиск и курирование контента	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.2.	Тест по теме "Информационный поиск и курирование контента"	Сам. работа	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Инструменты работы с текстовыми документами и электронными таблицами	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.4.	Инструменты для работы с текстом и электронными таблицами	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.5.	Основы презентации проектов	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Инструменты разработки электронных слайдов	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.7.	Создание электронной презентации	Сам. работа	1	10	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.8.	Основы использования онлайн-конструкторов сайтов	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.9.	Создание одностраничного сайта	Сам. работа	1	12	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.10.	Персональные базы знаний и конспектирование	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.11.	Разработка интеллект-карты	Сам. работа	1	6	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.12.	Образовательные ресурсы сети Интернет и траектория саморазвития	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.13.	Массовые онлайн-курсы как инструмент самообразования	Сам. работа	1	8	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Самоорганизация и командная работа в цифровой среде						
3.1.	Основы тайм-менеджмента и управления задачами	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
3.2.	Цифровые инструменты для	Сам. работа	1	10	УК-6	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ведения списка задач или каталогизации					
3.3.	Инструменты командной работы	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
3.4.	Разработка командного проекта	Практические	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.5.	Разработка цифрового проекта "Моя учебная группа"	Сам. работа	1	10	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.6.	Итоговая работа по дисциплине	Сам. работа	1	20	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.7.	Итоговое тестирование	Практические	1	2	УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение к РПД
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см. приложение к РПД
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. приложение к РПД
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Цифровая_культура.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гендина Н.И., Косолапова Е.В., Рябцева Л.Н.	Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для вузов	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/477568

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернова, Е.В.	Информационная безопасность человека: учебное пособие для вузов	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/476294
Л2.2	Федотов, М.А.	Информационное право: учебник для вузов	Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/451031
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru		https://elibrary.ru	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Операционная система, браузер Google Chrome				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные информационные базы: - электронная база научных публикаций Scopus (www.scopus.com), - электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Данная учебная дисциплина реализуется в форме освоения электронного курса, включающего материалы лекций, задания для практических занятий и самостоятельной работы, а также дополнительные материалы и ссылки рекомендуемые ресурсы. Электронный курс осваивается последовательно. К следующему учебному элементу можно будет перейти после завершения работы с предыдущим.

В процессе изучения курса большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Качество самостоятельной работы во многом определяется эффективной организацией работы, которая может быть достаточно индивидуальной. Однако за основу можно взять общий модуль, который включает:

1. Изучение видеозаписи лекций, ознакомление с дополнительными материалами по теме лекции (как рекомендуемыми, так и найденными самостоятельно);
2. Формирование конкретных прикладных навыков и закрепление тем каждого раздела в форме практических занятий и самостоятельной работы. Практические занятия предполагают выполнение заданий по определенной инструкции, выполнение заданий для самостоятельной работы может потребовать самостоятельного поиска верного решения.
3. Степень освоения некоторых тем проверяется с помощью тестирования. Прохождение тестов в разделах курса не занимает много времени, но рекомендуется предварительно освежить содержание соответствующих тем с помощью материалов курса или самостоятельного информационного поиска.

Важной задачей освоения данной дисциплины следует считать изучение основ культуры учебного труда и отдыха, самоменеджмента, организации самовоспитания, самообразования, саморазвития в вузе. Последовательная, размеренная и систематическая работа над освоением дисциплины должна стать полезным учебным опытом, открывающим возможности эффективного обучения в течение всей жизни.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Цифровая культура в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование

Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	135	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	54	54	54	54
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
Преод., Кураев Максим Иванович

Рецензент(ы):
к.т.н., доцент, Трутнева Л.И.

Рабочая программа дисциплины
Цифровая культура в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель дисциплины: формирование цифровой и информационной грамотности студентов, освоение ими знаний и умений рационального поиска, отбора, обработки и использования информации и цифровых инструментальных средств в учебной и профессиональной деятельности, соблюдение цифровой этики, гигиены и информационной безопасности, формирование теоретических знаний и практических навыков работы с современными информационно-коммуникационными технологиями, ознакомление с принципами и методами функционирования мировых информационных ресурсов, а также с возможностями их использования в различных областях экономики и бизнеса, а также формирование навыков саморазвития в контексте современной информатизации общества и принципов образования в течение всей жизни.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, подходы их использования в профессиональной деятельности; понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности. ОПК-5.2. Знает государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; ОПК-8.1. Знает основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-5.3. Умеет анализировать крупные массивы данных с использованием

	современных программных средств; применять инструменты цифровой культуры в принятии организационно- управленческих решений. ОПК-5.4. Умеет применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; ОПК-8.2. Умеет применять методы и программные средства обработки деловой информации во взаимодействии со службами информационных технологий
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ОПК-5.5. Владеет приемами и методами анализа крупных массивов данных; навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств в цифровой среде для взаимодействия с обществом, и решения цифровых задач в профессиональной деятельности; ОПК-8.3. Владеет навыками эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Цифровые офисные технологии						
1.1.	Цифровые офисные технологии для работы с текстовыми документами	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
1.2.	Цифровые офисные технологии для работы с текстовыми документами	Сам. работа	2	7	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
1.3.	Цифровые офисные технологии для обработки таблиц	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
1.4.	Цифровые офисные технологии для обработки таблиц	Сам. работа	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Цифровые технологии для работы с сетевыми ресурсами						
2.1.	Цифровые технологии для работы с сетевыми ресурсами	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
2.2.	Цифровые технологии для работы с сетевыми	Сам. работа	2	16	ОПК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ресурсами					
Раздел 3. Введение в программирование на языке Python, знакомство со средами разработки Jupyter Notebook и GoogleColab						
3.1.	Установка фреймворка Anaconda. Настройка рабочего окружения. Знакомство со средой программирования Jupyter Notebook. Знакомство с облачной средой разработки Google Colab. Преимущества и особенности Python.	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
3.2.	Установка фреймворка Anaconda. Настройка рабочего окружения. Знакомство со средой программирования Jupyter Notebook. Знакомство с облачной средой разработки Google Colab. Преимущества и особенности Python.	Сам. работа	2	12	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Загрузка данных в рабочую среду. Визуализация данных и описательная статистика. Корреляционно-регрессионный анализ						
4.1.	Библиотека Pandas для обработки и анализа данных. Считывание больших данных чанками (порциями). Библиотека NumPy.	Практические	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Визуализация с помощью библиотек Matplotlib и Seaborn. Типы данных. Кросс-таблицы, группировка, сортировка и агрегирование данных. Корреляционный анализ. Линейная регрессия. Основы работы с библиотекой scikit-learn					
4.2.	Библиотека Pandas для обработки и анализа данных. Считывание больших данных чанками (порциями). Библиотека NumPy. Визуализация с помощью библиотек Matplotlib и Seaborn. Типы данных. Кросс-таблицы, группировка, сортировка и агрегирование данных. Корреляционный анализ. Линейная регрессия. Основы работы с библиотекой scikit-learn	Сам. работа	2	18	ОПК-5	
Раздел 5. Типовые задачи машинного обучения: кластеризация, классификация и регрессия						
5.1.	Избранные методы кластеризации данных (k-means, иерархическая и спектральная	Практические	2	10	ОПК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	кластеризация, DBSCAN). Задачи обучения с учителем. Понятие переобучения. Деревья решений для задач классификации и регрессии. Методы, основанные на деревьях решений: Random Forest, XGBoost и CatBoost. Метрики качества обучения и валидация					
5.2.	Избранные методы кластеризации данных (k-means, иерархическая и спектральная кластеризация, DBSCAN). Задачи обучения с учителем. Понятие переобучения. Деревья решений для задач классификации и регрессии. Методы, основанные на деревьях решений: Random Forest, XGBoost и CatBoost. Метрики качества обучения и валидация	Сам. работа	2	18	ОПК-5	Л1.1
Раздел 6. Введение в нейронные сети и глубокое обучение						


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.1.	Полносвязные нейронные сети. Фреймворк TensorFlow и инструментарий Keras для построения нейронных сетей. Контроль переобучения. Классификация и регрессия с помощью нейронных сетей.	Практические	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
6.2.	Полносвязные нейронные сети. Фреймворк TensorFlow и инструментарий Keras для построения нейронных сетей. Контроль переобучения. Классификация и регрессия с помощью нейронных сетей.	Сам. работа	2	12	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Сверточные нейронные сети в задачах анализа изображений						
7.1.	Идеи, лежащие в основе сверточной нейронной сети, ее преимущество в сравнении с полносвязной нейронной сетью в задачах обработки изображений. Инструментарий Keras для построения сверточных нейронных сетей. Предобученные нейронные сети и перенос обучения. Примеры задач	Практические	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	компьютерного зрения					
7.2.	Идеи, лежащие в основе сверточной нейронной сети, ее преимущество в сравнении с полносвязной нейронной сетью в задачах обработки изображений. Инструментарий Keras для построения сверточных нейронных сетей. Предобученные нейронные сети и перенос обучения. Примеры задач компьютерного зрения	Сам. работа	2	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
Раздел 8. Нейронные сети в задачах анализа текста. Конструирование чат-ботов						
8.1.	Особенности обработки естественных языков. Векторная модель текста и классификация длинных текстов. Базовые нейросетевые методы работы с текстами. Языковые модели и генерация текста. Прикладные задачи обработки текста. Конструирование чат-ботов.	Практические	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
8.2.	Особенности обработки естественных	Сам. работа	2	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	языков. Векторная модель текста и классификация длинных текстов. Базовые нейросетевые методы работы с текстами. Языковые модели и генерация текста. Прикладные задачи обработки текста. Конструирование чат-ботов.					
Раздел 9. Сервисы, использующих технологии искусственного интеллекта						
9.1.	Обзор готовых сервисов, использующих технологии машинного обучения для решения прикладных задач	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1
9.2.	Обзор готовых сервисов, использующих технологии машинного обучения для решения прикладных задач	Сам. работа	2	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Цифровая_культура_в_профессиональной_деятельности_.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	Гудфеллоу Я., Бенджио И., Курвилль А.	Глубокое обучение / пер. с англ. А. А. Слинкина. – 2-е изд., испр. – 652 с.:	М: ДМК Пресс, 2018	https://e.lanbook.com/book/107901
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ганегедара Т.	Обработка естественного языка с TensorFlow. — 382 с.:	М.: ДМК Пресс, 2020	https://e.lanbook.com/book/140584
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Open Office Office 2010 Professional Windows 7 Professional 7-Zip AcrobatReader Python 3.6 и выше Фреймворк Anaconda Google Colab				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
ПС Гарант (http://www.garant.ru) СПС КонсультантПлюс (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
103С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска маркерная; марка ASUSTeK Computer INC модель P8B75-M - 15 единиц; мониторы: марка Asus модель VW224 - 15 единиц

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем осуществляется при выполнении лабораторных работ.

Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

Лабораторная работа требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

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

Лабораторная работа заканчивается составлением отчета, проверяется и оценивается преподавателем.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Проектные решения в IT-сфере

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

**38.03.04. Государственное и муниципальное
управление**

Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 4
аудиторные занятия	54	курсовой проект: 4
самостоятельная работа	135	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
	20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	54	54	54	54
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
Преод., Кураев М.И.

Рецензент(ы):
к.т.н., доцент, Трутнева Л.И.

Рабочая программа дисциплины
Проектные решения в IT-сфере

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 20222023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель дисциплины: получение студентами знаний основных стандартов проектирования информационных систем (ИС); усвоение студентами методологических основ проектирования ИС и инструментария, используемого в управлении проектами; получение студентами навыков коллективного проектирования ИС. Задачи дисциплины: • реализация требований, установленных в квалификационной характеристике в области управления проектами и проектной деятельности, связанные с цифровизацией бизнес-процессов в своей предметной области.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02.ДВ.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования в профессиональной деятельности; понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-5.3. Умеет применять инструменты цифровой культуры для решения поставленных профессиональных задач и принятия организационно-управленческих решений ОПК-6.2. Умеет применять методы и программные средства обработки деловой информации во взаимодействии со службами информационных технологий

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-3.2. Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командного задания, презентуя профессиональные задачи УК-3.3. Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Жизненный цикл информационных систем						
1.1.	Организация процесса разработки информационных систем. Понятие жизненного цикла ИС, процессы и модели жизненного цикла ИС. Методологии и стандарты разработки информационных систем. Стандарты на процессы и организацию жизненного цикла, гибкая методология разработки. Обеспечение качества программного обеспечения. Основные понятия, определение и цели обеспечения качества ПО, факторы качества ПО, модели качества процессов разработки, деятельность по обеспечению качества ПО, план обеспечения качества ПО.	Практические	4	12	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Начало проекта. Выявление основных характеристик	Практические	4	6	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проекта методом мозгового штурма, построение ментальной карты проекта. Техническое задание. Состав и содержание технического задания по ГОСТ 34.602-89, рассмотрение примеров, составление ТЗ для своего проекта (командная работа). Конкурсные работы. Выбор тендерной площадки, создание пробного аккаунта, заполнение заявки (командная работа).					
1.3.	Организация процесса разработки информационных систем Методологии и стандарты разработки информационных систем Обеспечение качества программного обеспечения Начало проекта Техническое задание Конкурсные работы	Сам. работа	4	55	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Управление проектами						
2.1.	Введение в управление проектами. Основные понятия, процессы управления проектом. Управление	Практические	4	18	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>персоналом. Основные понятия, подбор членов команды, взаимодействия в команде, состав команды. Планирование и контроль. Планы и планирование, наблюдения и контроль, оценка выполнения проектных заданий, цикл управления проектом. Управление конфигурацией. Основные понятия, процедуры управления конфигурацией, план управления конфигурацией. Управление рисками. Основные понятия, анализ рисков, ранжирование рисков, планирование управления рисками, разрешение и наблюдение рисков. Инструментальные средства управления проектами. Продукты, ориентированные на автоматизацию услуг (PSA), системы управления проектами и задачами, системы управления версиями, git.</p>					
2.2.	Управление задачами. Работа с настольной	Практические	4	18	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>системой, создание задач, назначение ресурсов, работа в коллективной системе управления проектами. Управление конфигурацией. Знакомство с IBM Method Rational Composer, рассмотрение примеров, выбор шаблона, внесение изменений в конфигурацию, публикация конфигурации. Командная работа в системе управления проектами. Постановка задач и подзадач, принятие задач в работу, отчётность, коммуникации с членами команды. Планирование управления рисками. Идентификация рисков, анализ, ранжирование рисков, составление плана управления каждым риском, документирование. Управление версиями с помощью Git. Работа с локальным репозиторием (командная строка, графический интерфейс), работа с удалённым репозиторием (GitHub).</p>					
2.3.	Введение в управление	Сам. работа	4	80	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проектами Управление персоналом Планирование и контроль Управление конфигурацией. Управление рисками Инструментальные средства управления проектами Управление проектом Командная работа в системе управления проектами Управление версиями с помощью Git Разработка проектного и IT-решения в менеджменте					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Проектные и IT решения в промышленности.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Долженко, А.И.	Технологии командной разработки программного обеспечения информационных систем:	Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428801
Л1.2	Чекмарев А. В.	УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ И ПРОЦЕССАМИ. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/8E41E4B6-59FC-4E12-B000-28BA667285DB
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Балашов А.И., Рогова Е.М., Тихонова М.В., Ткаченко Е.А.	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056
Л2.2	Зуб, Анатолий Тимофеевич	Управление проектами: Учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт,, 2021	https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-489197
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс на образовательном портале		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8765	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com/); Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); Научная электронная библиотекаelibrary(http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

Подробнее методические рекомендации по изучению курса представлены в Moodle на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Проектные решения в государственном и муниципальном управлении

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	54	курсовой проект:	4
самостоятельная работа	135		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя 20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	54	54	54	54
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, С.Г.Малюков

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Проектные решения в государственном и муниципальном управлении

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование компетенций необходимых в профессиональной деятельности.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02.ДВ.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	<p>Знает основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач</p> <p>Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>Знает закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем.</p> <p>Определяет ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи.</p> <p>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.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.</p> <p>Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками.</p> <p>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.</p> <p>Применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы проектной деятельности						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Определение проекта. Его основные характеристики и измерения.	Практические	4	5	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
1.2.	Определение проекта. Его основные характеристики и измерения.	Сам. работа	4	30	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
1.3.	Проектный подход в государственном и муниципальном управлении.	Практические	4	10	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
1.4.	Проектный подход в государственном и муниципальном управлении.	Сам. работа	4	27	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
1.5.	Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в органах исполнительной власти	Практические	4	16	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
1.6.	Нормативно-правовое регулирование проектной деятельности в органах исполнительной власти	Сам. работа	4	17	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Разработка и управление институциональными подсистемами проекта						
2.1.	Жизненный цикл проекта	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
2.2.	Жизненный цикл проекта	Сам. работа	4	20	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
2.3.	Окружение проекта.	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
2.4.	Окружение проекта.	Сам. работа	4	20	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
2.5.	Организационная структура проектной	Практические	4	5	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности в органах исполнительной власти					
2.6.	Организационная структура проектной деятельности в органах исполнительной власти	Сам. работа	4	11	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
2.7.	Команда проекта	Практические	4	10	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1
2.8.	Команда проекта	Сам. работа	4	10	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
смотри приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
смотри приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
смотри приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС проектные решения.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зуб А.Т.	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/D14EDC2D-8396-4303-97B9-D53FD6D2E9E2
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Балашов А.И., Рогова Е.М., Тихонова М.В., Ткаченко Е.А.	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru /book/F4F7AF2D-5A C7-494F-8B75-6AE3 A9B087EF
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	курс в moodle "Проектные решения в государственном и муниципальном управлении		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9251	
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Проектные решения в менеджменте

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 4
аудиторные занятия	54	курсовой проект: 4
самостоятельная работа	135	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя 20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	54	54	54	54
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рецензент(ы):
к.э.н., Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины
Проектные решения в менеджменте

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02.ДВ.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
------	--

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>УК-2.1. Знает основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач.</p> <p>УК-2.2. Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем.</p> <p>УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, сущностные характеристики и типологию лидерства.</p> <p>УК-6.1. Знает закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>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.</p> <p>УК-3.2. Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командного задачи, презентуя профессиональные задачи.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>УК-2.4. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.</p> <p>УК-3.3. Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками.</p> <p>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.</p> <p>УК-6.4. Применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	1.1 Понятие, сущность и особенности проектного менеджмента. Стандарты управления проектами	Сам. работа	4	20	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	1.1 Понятие, сущность и особенности проектного менеджмента. Стандарты управления проектами	Практические	4	6	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	1.1 Понятие, сущность и особенности проектного менеджмента. Стандарты управления проектами	Сам. работа	4	20	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.4.	1.2 Классификация проектов	Практические	4	6	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.5.	1.2 Классификация проектов	Практические	4	10	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.6.	1.2 Классификация проектов	Сам. работа	4	21	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.7.	1.3 Жизненный цикл проекта	Сам. работа	4	3	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.8.	1.3 Жизненный цикл проекта	Практические	4	5	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.9.	1.3 Жизненный цикл проекта	Сам. работа	4	12	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.10.	1.4 Основные процессы управления проектом	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.11.	1.4 Основные процессы управления проектом	Практические	4	1	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.12.	1.4 Основные	Сам. работа	4	11	УК-2, УК-3,	Л1.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	процессы управления проектом				УК-6	Л1.2, Л2.1
Раздел 2.						
2.1.	2.1 Организация проектной деятельности	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	2.1 Организация проектной деятельности	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	2.1 Организация проектной деятельности	Сам. работа	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.4.	2.2 Управление командой проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.5.	2.2 Управление командой проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.6.	2.2 Управление командой проекта	Сам. работа	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.7.	2.3 Дальнее и ближнее окружение проекта. Стейкхолдеры проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.8.	2.3 Дальнее и ближнее окружение проекта. Стейкхолдеры проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.9.	2.3 Дальнее и ближнее окружение проекта. Стейкхолдеры проекта	Сам. работа	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.10.	2.4 Управление сроками проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.11.	2.4 Управление сроками проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.12.	2.4 Управление сроками проекта	Сам. работа	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.13.	2.5 Программные продукты в управлении проектами	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.14.	2.5 Программные продукты в управлении проектами	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.15.	2.5 Программные продукты в управлении проектами	Сам. работа	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.16.	2.6 Экспертиза и оценка эффективности проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.17.	2.6 Экспертиза и оценка эффективности проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.18.	2.6 Экспертиза и оценка эффективности проекта	Сам. работа	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Проектный менеджмент_.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	Вылегжанина А.О.	Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа:	М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276
Л1.2	Гущин А.Н.	Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online"	Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Беликова И.П.	Организационное проектирование и управление проектами:	Ставрополь : СтГАУ, 2014	https://e.lanbook.com/book/82180
Л2.2	Беликова И.П.	Управление проектами : краткий курс лекций : Учебник из университетской библиотеки "Online"	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277473
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	База данных по российским компаниям	www.fira.ru		
Э2	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	http://www.ecsocman.edu.ru		
Э3	Курс "Проектный менеджмент " в MOODLE	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8498		
Э4	Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]			
Э5	КонсультантПлюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс]			
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.wimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно).

6.4. Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru>)
 Профессиональная база данных: научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)
 Электронная база данных справочной системы ГАРАНТ

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
110М	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 14 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная 1 шт.; компьютеры: марка NAIO Corp Z520 - 14 ед.
109М	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 13 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная 1 шт.; компьютеры: марка NAIO Corp Z520 - 13 ед.
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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 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»

Проектные решения в сфере экономики

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ

Учебный план

ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022

Часов по учебному плану 216

Виды контроля по семестрам

в том числе:

экзамены: 4

аудиторные занятия 54

курсовой проект: 4

самостоятельная работа

135

контроль 27

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Неделя	20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	54	54	54	54
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рецензент(ы):

к.э.н., Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины

Проектные решения в сфере экономики

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью освоения учебной дисциплины является приобретение знаний и умений, позволяющих осуществлять управление проектами на всех стадиях реализации: <ul style="list-style-type: none">- создание системного видения проекта;- генерация и презентация идеи проекта;- формирование команды и обеспечение необходимой инфраструктуры для бесперебойного взаимодействия участников;- разбиение проекта на этапы жизненного цикла;- планирование работ по каждому этапу;- работа с рисками: идентификация и реагирование;- составление бюджета проекта;- общее представление о существующих стандартах и методологиях в области управления проектами.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02.ДВ.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа;- методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">- применять новые знания на основе методов научного познания; собирать и анализировать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта;- обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных


	результатов; проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; анализировать проектную документацию; рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками исследования в сфере профессиональной деятельности с применением системного подхода; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования и высказывания аргументированных оценочных суждений при решении проблемных профессиональных ситуаций; - навыками управления проектной деятельностью в области, соответствующей профессиональной деятельности; навыками анализа проектной документации, а также навыками разработки и реализации программы проекта в профессиональной области.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Основы управления проектами	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л2.3, Л1.1, Л2.2
1.2.	Основы управления проектами	Сам. работа	4	12	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Процессы управления проектом. Управление содержанием проекта	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.4.	Процессы управления проектом. Управление содержанием проекта	Сам. работа	4	12	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.5.	Управление сроками проекта	Практические	4	2	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.6.	Управление сроками проекта	Сам. работа	4	12	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.7.	Управление стоимостью проекта	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.8.	Управление стоимостью проекта	Сам. работа	4	12	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Управление рисками проекта	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.10.	Управление рисками проекта	Сам. работа	4	10	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.11.	Управление командой и коммуникация ми проекта	Практические	4	4	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
1.12.	Управление командой и коммуникация ми проекта	Сам. работа	4	10	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
Раздел 2.						
2.1.	Стандарты и методы управления проектом	Практические	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.2.	Стандарты и методы управления проектом	Сам. работа	4	17	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.3.	Технологии управления проектом	Практические	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.4.	Технологии управления проектом	Сам. работа	4	16	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.5.	Инструменты управления проектом	Практические	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.6.	Инструменты управления проектом	Сам. работа	4	18	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.7.	Направления развития проектного управления в России и за рубежом	Практические	4	8	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2
2.8.	Направления развития проектного управления в России и за рубежом	Сам. работа	4	16	УК-2, УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложения
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см.приложения
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см.приложения
Приложения
Приложение 1.  УП в ПД_Фонд оценочных средств.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Балашов А. И., Рогова Е. М., Тихонова М. В., Ткаченко Е. А	Управление проектами: Учебник и практикум для вузов/	Москва : Юрайт,, 2022	https://urait.ru/bcode/489629
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Зуб, Анатолий Тимофеевич	Управление проектами: Учебник и практикум Для СПО/	Москва : Юрайт,, 2021	https://urait.ru/bcode/491468
Л2.2	Зуб, Анатолий Тимофеевич	Управление проектами: Учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт,, 2021	https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-489197
Л2.3	Дрещинский, Владимир Александрович	Основы проектирования и развития организаций: Учебник для вузов/	Москва : Юрайт,, 2021	https://urait.ru/bcode/477544 (дата обращения: 25.03.2021).
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	курс в ЭИОС	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8998
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip Acrobat Reader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Изучение учебной дисциплины предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида занятий: лекционные и практические занятия.

Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

Практическое занятие требует подготовки, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Самостоятельная работа предусматривает подготовку к практическим занятиям и выполнение заданий. Самостоятельная работа призвана закрепить полученные на практических занятиях

учения и навыки. Поэтому по каждой теме необходимо выполнить не менее одного задания. Промежуточная итоговая аттестация по курсу предусматривает прохождение итогового тестирования. Итоговый тест содержит 55 вопросов, отобранных случайным образом из банка тестовых вопросов. Вопросы итогового тестирования охватывают основные сферы жизнедеятельности человека, рассмотренные в рамках курса.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Безопасность жизнедеятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 1
аудиторные занятия 18	
самостоятельная работа 90	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10

Практические	8	8	8	8
Сам. работа	90	86	90	86
Итого	108	104	108	104

Программу составил(и):
преподаватель, Кузнецов Александр Владимирович

Рецензент(ы):
ст.препод., Ефтифеев О.Н.

Рабочая программа дисциплины
Безопасность жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
 Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Основными целями учебной дисциплины являются: - способствовать развитию профессиональной компетенции студентов посредством формирования мышления безопасного типа и здоровьесберегающего поведения; - подготовки студентов к упреждающим комплексным действиям по защите жизни и здоровья от опасностей природного, техногенного и социального характера.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - основные техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности; - теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС; - возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; - правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; - анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов и приемы первой помощи; - методы защиты населения при ЧС.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; - принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; - распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; - обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды; оказывать первую помощь пострадавшим.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - использования законодательных и правовых актов в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями к безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; - владения основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС; - приемамов оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях; - способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Человек и среда обитания						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Предмет и задачи БЖД. Нормативно-правовая база БЖД	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	Применение риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора)	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	Виды опасностей: природные, антропогенные, техногенные, глобальные. Классификация негативных факторов среды обитания человека: физические, химические, биологические, психофизиологические.	Сам. работа	1	22		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций						
2.1.	Опасности и чрезвычайные ситуации. Анализ риска и управление рисками	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Сравнительный анализ экологической безопасности на примере разных стран	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	Вред, ущерб, риск - виды и характеристики. Измерение риска, разновидности риска.	Сам. работа	1	26		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Безопасность деятельности в ЧС и в условиях производства						
3.1.	ЧС техногенного характера. Причины их возникновения. Ожидаемые последствия и меры по защите населения.	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	Характеристика техногенных опасностей и их классификации.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.3.	Безопасность и профессиональная	Сам. работа	1	38		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельность. Безопасный тип личности. Культура безопасности человека в обществе.					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

1. Цель и содержание дисциплины "Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях".
2. Классификация чрезвычайных ситуаций: техногенные, природные, военного времени.
3. Виды опасностей: природные, антропогенные, техногенные, глобальные.
4. Вред, ущерб, риск - виды и характеристики. Измерение риска, разновидности риска.
5. Аксиомы безопасности жизнедеятельности.
6. Классификация негативных факторов среды обитания человека: физические, химические, биологические, психофизиологические.
7. Понятие опасного и вредного фактора, характерные примеры. Основные принципы защиты. Снижение уровня опасных и вредных факторов.
8. Понятие о коллективных и индивидуальных средствах защиты.
9. Естественные системы защиты человека от негативных воздействий.
10. Время реакции человека к действию раздражителей.
11. Понятие предельно-допустимого уровня (предельно допустимой концентрации) вредного фактора и принципы его установления.
12. Классификация вредных веществ по видам, агрегатному состоянию, характеру воздействия и токсичности.
13. Пути поступления веществ в организм человека, действие вредных веществ.
14. Комбинированное действие вредных веществ: суммация, потенцирование, антагонизм, независимость. Комплексное действие вредных веществ.
15. Классификация биологических негативных факторов и их источников.
16. Классификация физических негативных факторов и защита.
17. Методы и средства обеспечения электробезопасности.
18. Защита от опасности поражения электрическим током.
19. Последствия поражения электрическим током.
20. Основные методы, улучшающие самочувствие и работоспособность человека.
21. Психофизиологические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность.
22. Эргономические основы безопасности.
23. Техногенные ЧС. Классификация.
24. Классификация видов пожаров и их особенности.
25. Основные причины и источники пожаров и взрывов. Пассивные и активные методы защиты.
26. Радиационные аварии, их виды, основные опасности и источники радиационной опасности.
27. Общие принципы защиты от ионизирующих излучений - особенности защиты от различных видов излучений (гамма, бета и альфа излучения).
28. Аварии на химически опасных объектах, их группы и классы опасности, основные химически опасные объекты.
29. Общие меры профилактики аварий на ХОО.
30. Химически опасная обстановка. Зоны химического заражения.
31. Химический контроль и химическая защита. Основные способы защиты персонала, населения и территорий от химически опасных веществ.
32. Гидротехнические аварии. Основные опасности и источники гидротехнических и гидродинамических аварий.
33. Чрезвычайные ситуации военного времени.
34. Виды оружия массового поражения, их особенности и последствия его применения.
35. Природные ЧС. Классификация.

36. Стихийные бедствия. Землетрясения, наводнения, атмосферные явления, их краткая характеристика, основные параметры и методы защиты.
37. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования.
38. Экстремальные ситуации. Виды экстремальных ситуаций. Терроризм.
39. Оценка экстремальной ситуации, правила поведения и обеспечения личной безопасности.
40. Организация и проведение работы в школе по защите детей при ЧС.
41. ЧС криминального характера. Обеспечение безопасности детей в школе.
42. Эвакуация людей из здания школы при пожаре. Поиск детей в горящем здании.
43. Правила поведения на воде. Правила купания.
44. Правила поведения и безопасность человека в бассейне.
45. Основы медицины катастроф.
46. Законодательные и нормативные правовые основы управления безопасностью жизнедеятельности.
47. Концепции национальной безопасности и демографической политики Российской Федерации - основные положения.
48. Общая характеристика системы законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы экологической, промышленной, производственной безопасности и безопасности в чрезвычайных ситуациях. Законодательство об охране труда.
49. Государственное управление безопасностью: органы управления, надзора и контроля за безопасностью, их основные функции, права и обязанности, структура.
50. Кризисное управление в чрезвычайных ситуациях - российская система управления в чрезвычайных ситуациях - система РСЧС, система гражданской обороны - сущность структуры, задачи и функции.

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


1. ЧС техногенного характера на территории Алтайского края. Причины их возникновения. Ожидаемые последствия и меры по защите населения.
2. Анализ дорожно-транспортных происшествий в России и за рубежом.
3. Авиакатастрофы в России.
4. Железнодорожные аварии и катастрофы в России и за рубежом.
5. Гидродинамические аварии в России и за рубежом. Саяно-Шушенская ГЭС.
6. Причины, ликвидация и последствия Чернобыльской катастрофы.
7. Аварии и катастрофы на водном транспорте.
8. Крупные аварии на коммунально - энергетических сетях на примере г.Барнаула. Причины и последствия.
9. Алгоритмы поведения в криминогенных ситуациях, связанных с попыткой воровства, грабежа, нападения, изнасилования и т.д.
10. Мой жизненный опыт (родственников, знакомых, друзей) по выходу из криминогенной ситуации.
11. Правила поведения заложников.
12. Психология ведения переговоров с террористами.
13. Террористические угрозы в современном мире.
14. Антитеррористическая деятельность в России.
15. Противодействие терроризму и экстремизму в образовательной организации
16. АХОВ, их поражающие свойства, средства и способы защиты от них.
17. Основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР). Способы проведения АСДНР.
18. История появления ядов и химического оружия.
19. Организация мероприятий по перемещению и эвакуации населения.
20. Стихийные бедствия: смерчи, тайфуны, ураганы, землетрясения, наводнения. Поведение населения в случае угрозы их возникновения.
21. Обеспечение мер безопасности во время снежных бурь.
22. Обеспечение мер безопасности во время пожаров.
23. Обеспечение мер безопасности в случае схождения снежных лавин.
24. Извержение вулканов: опасность и меры предосторожности.
25. Угроза селевых потоков и обеспечение безопасности населения.
26. Угроза оползней и обеспечение безопасности населения.
27. Оказание первой медицинской помощи пострадавшим от стихийных бедствий.

28. Правила поведения в случае попадания в дорожно-транспортные происшествия.
29. Оказание первой помощи в случае ожога, утопления, обморожения, кровотечения.
30. Определение уровня дефектности газоперерабатывающего оборудования.
31. Выбросы вредных веществ в атмосферу.
32. Страхование рисков возникновения чрезвычайных ситуаций.
33. Оценка и анализ производственной безопасности.
34. Обеспечение охраны труда.
35. Двухмерные системы оценки риска.
36. Обеспечение безопасности жизнедеятельности на промышленных предприятиях.
37. Безопасность жизнедеятельности несовершеннолетнего поколения.
38. Влияние радиации на здоровье человека: угроза, развитие болезней и методы лечения.
39. Терроризм: предотвращение и обеспечение мер безопасности.
40. «Обеспечение безопасности населения в чрезвычайных ситуациях и во время стихийных бедствий».
41. Анализ понятийно-терминологического аппарата в области безопасности и защиты окружающей среды.
42. Роль вопросов безопасности в предметной области знаний.
43. Безопасность и профессиональная деятельность (юридические профессии).
44. Безопасный тип личности.
45. Культура безопасности человека в обществе.
46. Современные аспекты международного сотрудничества в области безопасности.
47. Структура техносферы региона и основные региональные проблемы безопасности.
48. Региональные демографические проблемы в свете состояния среды обитания региона.
49. Современные проблемы безопасности на различных видах транспорта.
50. Региональные экологически обусловленные заболевания.
51. Мобильная связь и здоровье человека. Анализ современных исследований.
52. Безопасность генетически модифицированных пищевых продуктов. Анализ современных исследований.
53. Лекарственные препараты и безопасность.
54. Действие алкоголя и наркотиков на человека и его здоровье.
55. Проблемы сортировки городских отходов.
56. Анализ эффективности бытовых очистителей воды
57. Влияние световой среды на работоспособность и безопасность труда
58. Современные энергосберегающие источники света - типы, конструкции, экологические аспекты применения «за» и «против».
59. Безопасность и человеческий фактор.
60. Психологический тип человека, его психологическое состояние и безопасность.
61. Исследование условий труда для основных видов деятельности в выбранной профессиональной предметной области.
62. Принципы и методы эргономики труда.
63. Анализ природных катастроф: характер протекания и последствия (по видам стихийных бедствий).
64. Параметры стихийных бедствий, их предвестники и регионы их наиболее частого проявления.
65. Анализ современного состояния пожарной безопасности в России (Алтайского края) и основные причины пожаров.
66. Психологическая устойчивость в экстремальных ситуациях.
67. Типы и характер террористических актов.
68. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы безопасности в сфере профессиональной деятельности.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. приложение

Приложения

Приложение 1.  [ФОС БЖ 2202cпф832c0a0-2749-4211-b9f2-7a951fb082b2.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	Каракеян В.И., Никулин а И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/A53169BF-7E2A-46ED-AA A5-074540CC4D9E
Л1.2	Беляков Г.И.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 2 Т. ТОМ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/362779D0-D3E9-4453-9C3B-48A97CAA794C
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Вишняко в Я.Д. - отв. ред.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E3079C99-4DC0-45EA-9086-F812D9353B52
Л2.2	Белов С.В.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ) В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф МО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BE25733B-D A70-478E-9D41-6850BAE40B12
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Хван, Т.А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т.А. Хван, П.А. Хван. - 11-е изд. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. - 448 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-22237-9	[Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271593		
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 10 лицензия OEM. Microsoft Windows Vista OEM; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

Информационная справочная система:
 ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
 СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
 СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 203 (филиал в г. Бийске)	кабинет безопасности жизнедеятельности – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; кафедра; стенды.
№ 203 (филиал в г. Бийске)	стрелковый тир – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки).	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; кафедра; лазерная камера «Рубин»; пистолет Макарова; лазерный стрелковый тренажер для пистолета Макарова; пневматическая винтовка; лазерный стрелковый тренажер для винтовки; мишень спортивная; мишени грудные; активный удлинитель USB; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносной ноутбук.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
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 хся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно

сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Физическая культура и спорт

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	98	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Сам. работа	98	98	98	98
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Ст.препод., Мальнев В.М.

Рецензент(ы):
Ст.препод., Тумина Е.А.

Рабочая программа дисциплины
Физическая культура и спорт

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- овладение системой научно-практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умение их адаптивного, творческого использования для личностного, профессионального развития и самосовершенствования;- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;- организации здорового стиля жизни при выполнении учебной, профессиональной и социокультурной деятельности;- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности;- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-7.1. Демонстрирует знания основ физической культуры и здорового образа жизни; применяет умения и навыки в работе с дистанционными образовательными технологиями.

3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-7.2. Применяет методiku оценки уровня здоровья; выстраивает индивидуальную программу сохранения и укрепления здоровья с учетом индивидуально-типологических особенностей организма.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-7.3. Анализирует источники информации, сопоставляет разные точки зрения, формирует общее представление по определенной теме.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры						
1.1.	Тема №1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие личности студента.	Лекции	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.2.	Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.	Практические	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.3.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	9	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.4.	Тема №2. Социально-биологические основы адаптации организма человека к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания.	Лекции	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.5.	Функциональные изменения в	Сам. работа	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организме при физических нагрузках.					
1.6.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	14	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.7.	Тема №3. Образ жизни и его отражение в профессиональной деятельности.	Лекции	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.8.	Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития.	Практические	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.9.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	15	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.10.	Тема №4. Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе.	Лекции	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.11.	Методика индивидуального подхода и применения средств для направленного развития отдельных физических качеств. Средства и методы мышечной релаксации в спорте.	Практические	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.12.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	17	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.13.	Тема №5. Методические основы самостоятельных	Лекции	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий.					
1.14.	Самоконтроль, его основные методы, показатели. Использование отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.	Практические	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.15.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	15	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.16.	Тема №6. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов.	Лекции	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.17.	Методика самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.	Сам. работа	1	1	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.18.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	26	УК-7	Л1.1, Л2.1, Л3.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
ФОС по дисциплине (модулю) "Физическая культура и спорт" в Приложениях
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
ФОС по дисциплине (модулю) "Физическая культура и спорт" в Приложениях
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
ФОС по дисциплине (модулю) "Физическая культура и спорт" в Приложениях
Приложения
Приложение 1.  ФОС Физическая культура и спорт.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	Муллер А.Б. и др.	Физическая культура : учебник и практикум для вузов	М:Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-449973#page/2
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Письменский И.А., Аллянов Ю.Н.	Физическая культура : учебник для вузов	М:Юрайт , 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-450258#page/1
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	Лопатина О.А. и др.	Физическая культура и спорт: Учебное пособие	Барнаул: АлтГУ , 2018	http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/4908
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС "Юрайт"		https://biblio-online.ru/	
Э2	ЭБС "Университетская библиотека online"		http://biblioclub.ru/	
Э3	ЭБС АлтГУ		http://elibrary.asu.ru/	

Э4	Курс в системе Moodle «Физическая культура и спорт»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2272
Э5	Курс в системе Moodle «Физическая культура и спорт»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2653
Э6	Курс в системе Moodle «Физическая культура и спорт»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9474
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Office Microsoft Windows 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) Электронный ресурс в системе "Moodle" https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2272 https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2653		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Учебные занятия по дисциплине (модулю) «Физическая культура и спорт» реализуются в виде лекционных, практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы студентов. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. Практические (семинарские) занятия формируют исследовательский подход к изучению

учебного материала, формируют и развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его. Практическое (семинарское) занятие - особая форма учебно-теоретических занятий, служащая дополнением к лекционному курсу. В ходе занятий (текущий контроль успеваемости) предусматривается проверка освоенности компетенции в виде двух докладов или доклада и контрольной работы.

Для эффективной подготовки освоения дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» студенты должны посещать лекционные и практические занятия, иметь конспекты лекций.

Самостоятельно готовиться к каждому практическому (семинарскому) занятию, изучить конспект лекции по соответствующей теме, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме.

При подготовке к сдаче промежуточной аттестации (зачет) рабочей программы дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» повторите лекционный материал, используя конспекты лекций.

Используйте учебную литературу по дисциплине (модулю) рекомендованную преподавателем, содержащуюся в электронной библиотечной системе (ЭБС) АлтГУ. Оценка освоенности компетенции проверяется в виде тестирования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Макроэкономика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Учебный план

ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022

Часов по учебному плану 180

Виды контроля по семестрам

в том числе:

экзамены: 4

аудиторные занятия 44

самостоятельная 109

работа

контроль 27

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя 20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	109	109	109	109
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

кэн, Доцент, Подольная НП

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Макроэкономика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Освоение студентами теоретических знаний, составляющих основу профессиональной деятельности и культуры экономиста. Задачи курса: научить студентов профессионально разбираться в актуальных проблемах современной экономической теории, экономической политики и практики функционирования рыночной экономики на уровне макроэкономики Овладение студентами навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в области современной макроэкономики
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	законы и закономерности функционирования и развития макроэкономики страны
3.2.	Уметь:
3.2.1.	анализировать законы функционирования макроэкономики
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	базовыми понятиями, определениями и знаниями о законах и закономерностях функционирования и развития макроэкономики

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
Раздел 2. 1. Основы макроэкономики						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	1.Основы макроэкономики	Лекции	4	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	1.Основы макроэкономики	Практические	4	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	1.Основы макроэкономики	Сам. работа	4	20		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. 2.Общее равновесие макроэкономики						
3.1.	2.Общее равновесие макроэкономики	Лекции	4	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	2.Общее равновесие макроэкономики	Практические	4	8		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	2.Общее равновесие макроэкономики	Сам. работа	4	22		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Общее неравновесие макроэкономики						
4.1.	Общее неравновесие макроэкономики	Лекции	4	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Общее неравновесие макроэкономики	Практические	4	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.3.	Общее неравновесие макроэкономики	Сам. работа	4	20		
Раздел 5. Экономическая политика						
5.1.	Экономическая политика	Практические	4	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Экономическая политика	Сам. работа	4	20		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 6. Открытая макроэкономика						
6.1.	Открытая макроэкономика	Лекции	4	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.2.	Открытая макроэкономика	Практические	4	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.3.	Открытая макроэкономика	Сам. работа	4	26		Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.4.	Курсовая работа	Сам. работа	4	1		
6.5.	Экзамен	Экзамен	4	27		Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См., приложение
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
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ГМУ 2021.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кульков В.М., Теняков И.М.	МАКРОЭКОНОМИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/CA8763FE-59D8-411F-83B1-579B4694A0AE
Л1.2	Серегина С.Ф. - Отв. ред.	МАКРОЭКОНОМИКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/745826D1-1105-4F81-A9B0-E7FC046737D3
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гребеннико в П. И., Тарасевич Л. С., Леусский А. И.	МАКРОЭКОНОМИКА В 2 Т. ТОМ 1 11-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F1AC27B8-08EE-499D-9F07-55A1DC6D8443
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название			Эл. адрес

Э1	Макроэкономика	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10526
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip Acrobat Reader		
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/); 4. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
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, магнитоофн 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 языках

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

8.1. Методические указания оценивания вопросов экзамена

Экзамен – это аттестационное (промежуточное) аудиторное занятие, на котором дается комплексная оценка усвоения теоретического и практического материала дисциплины студентами. В экзаменационный билет включено два теоретических вопроса и теоретико-практические задания: верно/неверно, соответствующие содержанию формируемых компетенций по модулям и в целом по дисциплине. На ответ и решение студенту отводится 35 минут. За ответ на теоретические вопросы и практические задания студент может получить максимально 100 баллов. Перевод баллов в оценку; отлично – 85-100 баллов, хорошо – 70-84, удовлетворительно – 50-69, неудовлетворительно – менее 50 баллов

8.2. Методические указания оценивания контрольных работ

Контрольная работа является основной формой оценки усвоения студентами материалов пройденного модуля. Контрольные работы проводятся в письменной форме. Материал излагается на лицевой стороне листа, листы нумеруются, в конце контрольной работы приводится список источников, на основании которых изложен материал контрольной работы. На выполнение контрольной работы отводится 80 минут аудиторных практических занятий.

8.3. Методические указания оценивания эссе

Научное эссе – это свободное сочинение на одну из актуальных проблем современной макроэкономики. Объем эссе не должен превышать до 5-7 страниц набранного на компьютере текста, шрифт Times New Roman, шрифт – 14, интервал – 1,5. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см. Текст пишется с одной стороны листа. Страницы должны быть пронумерованы и сброшюрованы. Титульный лист не нумеруется.

8.4. Методические указания оценивания докладов

Доклад – это устное изложение материалов работы. Объем доклада должен составлять 5-6 страниц набранного на компьютере текста, шрифт Times New Roman, шрифт – 14, интервал – 1,5. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см. Текст пишется с одной стороны листа. Страницы должны быть пронумерованы и сброшюрованы. Титульный лист не нумеруется. Каждый раздел работы начинается с новой страницы. На каждый цитируемый или упоминаемый в работе источник делается сноска, которой присваивается номер. Допускается построчная или сквозная нумерация сносок. Если приводится дословное цитирование, то в сноске указывается источник. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация может быть 2-х видов: 1) сквозная; 2) нумерация таблиц в пределах главы. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа одну строку. Если таблица заимствована из других источников, необходимо указать ссылку на источник информации. Все рисунки, схемы, графики, приводимые в работе, должны иметь нумерацию. Нумерация ведется сплошная, арабскими цифрами. Нумерация и название помещаются под рисунком, схемой, графиком и, вне зависимости от разновидности изображаемого, носят название – рисунок. Например «Рис. 1. Рыночное равновесие». Каждый рисунок, если он заимствован из другого источника, должен иметь ссылку на источник информации. Студенты могут при написании доклада использовать материал, размещенный на сайтах Интернет-ресурсов. При этом следует указать название материала, а затем указать ссылку на сайт. К докладу прилагается презентационный материал, набранный в соответствующем приложении Microsoft Office. Оформление презентационных материалов дано в раздаточном материале дисциплины

8.5. Методические указания оценивания тестирования

Тест – это краткое задание с вариантами ответов. Тестирование может проводиться как с помощью автоматизированной программы Moodle, так и в письменном варианте. На каждый тест отводится до 1 минуты. Каждый вариант тестовых заданий закрытого включает 4 вопроса. За каждый правильный тестовый вопрос закрытого типа дается 1 балл, открытого типа – 2 балла. Оценка отлично – 45-50 баллов, хорошо – 35-44, удовлетворительно – 25-34, неудовлетворительно – менее 25 баллов.

8.6. Методические указания оценивания курсовых работ

В соответствии с действующим положением о подготовке и защите курсовых работ в ФГБОУ ВО АлтГУ от 02.10.2018 г. курсовая работа – это самостоятельная учебная науч-но-методическая работа студента, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным дисциплинам учебного плана. В частности, курсовая работа по макроэкономике относится к общепрофессиональным дисциплинам; она должна быть выполнена и защищена в установленные соответствующими учебными планами сроки; должна представлять собой законченное исследование, в котором анализируются актуальные проблемы в области макроэкономики, раскрывается их содержание в теоретическом и практических планах на международном, федеральном региональных уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать теоретические выводы и практические рекомендации.

Курсовая работа должна также соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключении работы;
- иметь необходимый объем (рекомендуется 25-40 стр. стандартного текста);
- быть оформленной по стандарту, недопустимо использовать в тексте курсовой работы материал, заимствованный из других источников без соответствующей ссылки.

Курсовая работа должна содержать следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- реферат;
- введение;
- текст глав или разделов (основная часть курсовой работы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при необходимости)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Математика в экономике и управлении

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное

	управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану	252
в том числе:	Виды контроля по семестрам экзамены: 1, 2
аудиторные занятия	62
самостоятельная работа	136
контроль	54

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	14	14	24	24
Практические	16	16	22	22	38	38
Сам. работа	55	55	81	81	136	136
Часы на контроль	27	27	27	27	54	54
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):
Ст. препод., Заиграева Н.И.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Математика в экономике и управлении

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	познакомить студентов с основными идеями и понятиями математики; научить студентов языку математики, подготовить к изучению и применению математических методов в экономике, к самостоятельному изучению тех разделов математики, которые могут потребоваться дополнительно в практической и исследовательской работе.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Знает: основные математические законы и современные информационно-коммуникационные технологии, основы комбинаторики, теории вероятностей и математической статистики, основные экономико-математические методы, основные математические методы формализации прикладных задач и основные этапы системного подхода
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Умеет: применять математические методы формализации и анализа, современные информационно-коммуникационные технологии для решения типовых экономических и управленческих задач, определять критерий эффективности и ограничения базовых модели, применять математические методы формализации и основные этапы системного подхода для решения типовых профессиональных экономических и управленческих задач

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Владеет:навыками использования основных теорем разделов математики и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности,приемами современного математического инструментария и методами системного анализа для исследования и решения прикладных экономических задач,основнымиэкономико-математические методами

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Линейная алгебра с элементами математической логики						
1.1.	Предмет и задачи математики. Матрицы и определители.Операции над матрицами	Лекции	1	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.2.	Способы вычисления определителей и их свойства	Лекции	1	2	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.3.	Системы линейных уравнений.Метод Крамера.	Лекции	1	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.4.	Матричный метод. Метод Гаусса	Лекции	1	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.5.	Операции над матрицами.	Практические	1	6	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.6.	Определители. Алгебраические дополнения и миноры. Вычисление разложением по строке.	Практические	1	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.7.	Обратная матрица. Ранг матрицы.	Практические	1	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.8.	Системы линейных уравнений. Метод Крамера	Практические	1	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.9.	Матричный метод. Метод Гаусса	Практические	1	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.10.	Элементы линейной алгебры	Сам. работа	1	25	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
1.11.	Линейная алгебра	Сам. работа	1	30	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 2. Векторные пространства и элементы аналитической геометрии						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Вектора. Скалярное, векторное и смешанное произведение и угол между векторами	Лекции	2	0	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
2.2.	Прямая линия на плоскости и плоскость в пространстве	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
2.3.	Собственные значения и векторы, характеристическое уравнение матрицы. Квадратичная форма. Линейная модель обмена	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
2.4.	Вектора. Скалярное, векторное и смешанное произведение и угол между векторами	Практические	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
2.5.	Прямая линия на плоскости и плоскость в пространстве	Практические	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
2.6.	Элементы аналитической геометрии	Сам. работа	2	8	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
2.7.	Векторные пространства с элементами аналитической геометрии	Сам. работа	2	6	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 3. Основы дифференциального исчисления						
3.1.	Множества. Функция одной переменной, применение в экономике	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.2.	Предел и непрерывность функции, задача о начислении процентов	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.3.	Производная, применение в экономике	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.4.	Исследование функции. Дифференциал	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.5.	Множества. Функция одной переменной	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.6.	Предел и непрерывность функции	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.7.	Производная, применение в экономике	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.8.	Исследование функции. Дифференциал	Практические	2	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.9.	Производная	Сам. работа	2	6	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.10.	Исследование функции. Дифференциал	Сам. работа	2	8	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
3.11.	Основы дифференциального исчисления	Сам. работа	2	8	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 4. Основы интегрального исчисления						
4.1.	Первообразная, неопределенный интеграл	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.2.	Методы вычисления неопределенного интеграла	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.3.	Определенный интеграл	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.4.	Методы вычисления определенного интеграла, приложение в экономике	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.5.	Первообразная, неопределенный интеграл	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.6.	Методы вычисления неопределенного интеграла	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.7.	Определенный интеграл	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.8.	Методы вычисления определенного интеграла	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
4.9.	Первообразная, неопределенный интеграл	Сам. работа	2	6	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 5. Теория вероятностей и математическая статистика						
5.1.	Основные понятия теории вероятностей. Классическое определение вероятности	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.2.	Условная вероятность. Основные теоремы	Лекции	2	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	произведения и суммы событий. Формула полной вероятности					Л1.3
5.3.	Интегрирование рациональных дробей	Сам. работа	2	6	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.4.	Дискретные и непрерывные случайные величины. Основные законы распределения случайных величин	Лекции	2	1	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.5.	Числовые характеристики случайных величин	Лекции	2	1	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.6.	Непосредственное вычисление вероятности. Формулы комбинаторики	Практические	2	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.7.	Формула полной вероятности и формула Байеса.	Сам. работа	2	10	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.8.	Основные законы распределения дискретных и непрерывных случайных величин	Сам. работа	2	8	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3
5.9.	Критерий Пирсона проверки статистических гипотез	Сам. работа	2	15	ОПК-2	Л3.1, Л1.2, Л1.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
смотри приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
не предусмотрено программой
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
смотри приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС мат--ка для ГМУ.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	под ред. Н. Ш. Кремера	Высшая математика для экономических специальностей: учебник и практикум	М.: Юрайт, 2011	
Л1.2	Кремер Н.Ш. - под ред.	ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА ДЛЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО БАКАЛАВРИАТА В 3 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/FA102C2-D5ED-4284-A586-33ECB957EF0E
Л1.3	Под общ. ред. Татарников а О.В.	МАТЕМАТИКА ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/DD10BA B5-82CB-416A-A8BA-E0942BBF563B
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко, И.М. Тришин, М.Н. Фридман	Высшая математика для экономистов : учебник	М. : Юнити-Дана, 2015	biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114541
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	А. А. Байкин [и др.]	Математика в экономике и управлении: [учеб. пособие]	[Новый формат], 2017	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4993
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	сайт АГУ			
Э2	математика в экономике и управлении		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2586	
6.3. Перечень программного обеспечения				
MicrosoftOffice, MicrosoftWindows, 7-Zip, AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

не требуется

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и лабораторные работы в учебных аудиториях
Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой.
Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.
Лабораторные работы требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.
При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.
Выполненное задание проверяется преподавателем и оценивается в баллах БРС.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Микроэкономика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 3	
аудиторные занятия	44		
самостоятельная работа	109		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	109	109	109	109
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Подольная Н.П.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины
Микроэкономика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью освоения учебной дисциплины микроэкономика является формирование комплекса знаний, умений и навыков позволяющих создать целостное представление о современной экономической жизни общества на основе изучения основных понятий экономики, структуры и механизма функционирования индивидуальных рынков, особенностей взаимодействия основных экономических агентов.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- закономерности функционирования экономики на микроуровне; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты микроэкономики.


3.2.	Уметь:
3.2.1.	- исследовать закономерности развития экономики субъекта; - рассчитывать на основе типовых методик микроэкономические показатели; - профессионально анализировать экономическую информацию и предоставлять подготовленное научно-обоснованное решение.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- самостоятельного анализа экономической информации о состоянии и динамике развития микроэкономики; - современных методов сбора и обработки данных для микроэкономического анализа; - способами расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая микроэкономика						
1.1.	Место и роль экономической науки в системе экономических наук	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	Системы организации общественного производства	Практические	3	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	Рынок и процесс его исторического становления	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.4.	Субъекты рынка	Сам. работа	3	16		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.5.	Объекты рынка	Сам. работа	3	18		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА ПОТРЕБИТЕЛЯ						
2.1.	Спрос на товары и его факторы	Лекции	3	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Предложение товаров и его факторы	Практические	3	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	Рыночное равновесие	Практические	3	4		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.4.	Эластичность спроса и предложения	Сам. работа	3	16		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Поведение потребителей на рынке	Сам. работа	3	19		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. МИКРОЭКОНОМИКА ПРОИЗВОДИТЕЛЯ И НЕСОВЕРШЕННОГО РЫНКА						
3.1.	Фирмы и их роль в рыночной экономике	Лекции	3	6		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	Структуры несовершенного рынка	Лекции	3	6		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.3.	Издержки производства и прибыль	Практические	3	6		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.4.	Микроэкономика рынка труда	Практические	3	6		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.5.	Рынок денег, земли, капитала	Сам. работа	3	18		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.6.	Государство и его экономические функции	Сам. работа	3	22		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.7.		Экзамен	3	27		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Микроэкономика (1).docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Корнейчук Б.В.	Микроэкономика: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/viewer/5F1CD753-BCAE-4361-8DD5-E4F1ED24AEF2#/
Л1.2	Корнейчук Б. В.	МИКРОЭКОНОМИКА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/DE09B5E5-240F-4465-AC88-A9C894BF00B5
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Розанова Н.М.	МИКРОЭКОНОМИКА. РУКОВОДСТВО ДЛЯ БУДУЩИХ ПРОФЕССИОНАЛОВ В 2 Т. ТОМ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B763FFE0-2464-4863-AB92-F213408E0E64
Л2.2	Гребенников П.И., Тарасевич Л.С., Леусский А.И.	Микроэкономика: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/viewer/AF657A20-706F-4D28-9250-1A9F88A37AC8#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Микроэкономика		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7509	
Э2	Международная организация труда		http://www.ilo.org	
Э3	Всемирная торговая организация		http://www.wto.org	
Э4	Европейский союз		http://europa.eu.int	
Э5	Организация экономического сотрудничества и развития		http://www.oecd.org	
Э6	Международный валютный фонд		http://www.imf.org	
Э7	Электронные образовательные ресурсы ФГБОУ ВО "Алтайский государственный университет"		http://portal.edu.asu.ru/	
Э8	Российская государственная библиотека		http://www.rsl.ru	

Э9	Курс Микроэкономика	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9885
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 101 (филиал в г. Бийске)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; интерактивная доска со встроенным проектором; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.
Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Мировая экономика и международные экономические отношения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 7
аудиторные занятия	26	
самостоятельная работа	82	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	16		УП	РПД
	УП	РПД		
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	82	78	82	78
Итого	108	104	108	104

Программу составил(и):
ст. препод., Т.В.Корецкая

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Н.П.Подольная

Рабочая программа дисциплины
Мировая экономика и международные экономические отношения

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование представлений у обучающихся о теоретических основах функционирования современной международной экономики, приобретение навыков использования теоретических моделей для анализа процессов, протекающих в экономиках открытого типа, выявление роли международных экономических организаций в развитии современной экономики.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные теории организации международной торговли; - показатели социально-экономического развития стран; - алгоритм оценки уровня развития экономики стран (экономические циклы); - теоретические основы и закономерности функционирования экономики; - механизм влияния мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на мировую экономику и международные отношений
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- самостоятельно осваивать новые методы исследования и изучать инструментальные средства для обработки экономических данных в области мировой экономики и международных экономических отношений; - самостоятельно анализировать результаты экономических расчетов, основные показатели мировой экономики;

	- решать нестандартные задачи, иметь навыки прогнозирования экономических процессов в сфере мировой экономики и международных экономических отношений; - разрабатывать управленческие решения в области мировой экономики и международных экономических отношений.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками применения методов исследования и изучения инструментальных средств для обработки экономических данных в области мировой экономики и международных экономических отношений; - навыками работы с экономической литературой, статистическими сборниками, справочниками и другими информационными источниками.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. РАЗДЕЛ Международная экономика						
1.1.	Мировая экономика как система	Лекции	7	4	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Тенденции развития мировой экономики	Практические	7	4	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Классификация стран в мировой экономике	Сам. работа	7	20	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Международное разделение труда как материальная основа мирового хозяйства	Сам. работа	7	22	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Международная экономическая интеграция						
2.1.	Торговая политика. Эффекты международной торговли.	Лекции	7	6	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Международная миграция капитала Проблемы движения капитала в РФ	Практические	7	12	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Международная экономическая интеграция. Графические модели протекционизма.	Сам. работа	7	36	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, 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
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  мир экон.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	Поляков В.В. - Отв. ред., Щенин Р.К. - Отв. ред., Смирнов Е.Н. - Отв. ред.	МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА. : Учебник и практикум	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6D1A9F0D-ECE8-4715-A700-E67D1231B4F8
Л1.2	Худоренко Е.А., Христолюбова Н.Е.	Мировая экономика и международные экономические отношения в схемах и таблицах: Учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/DC12BE84-290E-4798-9E57-342F1E853AD9
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	В. В. Поляков, Р. К. Щенин, Е. Н. Смирнов	Мировая экономика: учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/mirovaya-ekonomika-413759
Л2.2	Каплинская И.Е.	Международная экономическая интеграция:	АлтГУ, 2013	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/608
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Мировой банк – http://www.world-bank.org			

Э2	Международная организация труда – http://www.ilo.org	
Э3	Европейский союз – http://europa.eu.int	
Э4	Всемирная торговая организация- http://www.wto.org	
Э5	Организация экономического сотрудничества и развития- http://www.oecd.org	
Э6	Международный валютный фонд- http://www.imf.org	
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)
№ 202 (филиал в г. Бийске)	кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; проектор; экран; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносной ноутбук.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;

- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Основы бухгалтерского учета и анализа

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	52	зачеты:	3
самостоятельная работа	137		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	14	20	24
Практические	16	16	16	22	32	38
Сам. работа	82	82	55	81	137	163
Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	108	108	108	144	216	252

Программу составил(и):
Препод., Карасева С.С.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Основы бухгалтерского учета и анализа

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель изучения – дать студентам знания об основных принципах как теоретической основы правил, приемов; научиться идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; прививать навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.</p> <p>Основными задачами изучения являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1. рассмотрение бухгалтерского учета как науки, основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления организацией и делового сотрудничества за ее пределами;2. получение методологического представления о месте и роли бухгалтерского учета в условиях перехода к рынку;3. овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса во всех организациях независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовых норм и видов деятельности;4. ознакомление с порядком ведения записей в первичных документах, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета;5. ознакомление с зарубежной литературой по вопросам теории бухгалтерского учета, переведенной на русский язык, а также с международными и российскими стандартами бухгалтерского учета, с бухгалтерской профессией; профессиональной этикой; международными и национальными профессиональными организациями.
------	---

--	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>основные категории, закономерности и принципы развития экономических процессов на макро- и микроэкономическом уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементы метода бухгалтерского учета; - формы первичных учетных документов; - классификацию счетов бухгалтерского учета - элементы метода бухгалтерского учета; - формы первичных учетных документов; - классификацию счетов бухгалтерского учета <p>методы сбора, систематизации и обработки экономической информации, необходимой для обоснования оперативно-тактических решений;</p> <p>методы сбора, систематизации и обработки экономической информации, необходимой для обоснования стратегических управленческих решений;</p> <p>требования к информационной базе и раскрытию информации об ожидаемой и итоговой результативности и эффективности деятельности экономического субъекта</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>анализировать закономерности экономической науки</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать первичные и сводные документы; - составлять учетные регистры, отражающие факты хозяйственной жизни, субъекта хозяйствования; - выбирать корреспондирующие счета <p>формировать необходимую для оценки и прогнозирования эффективности и результативности деятельности экономического субъекта информацию, учитывая при этом состояние внешней и внутренней среды и изменение системы целей развития компании;</p>

	опираться на знания теории и практики экономического анализа при выработке управленческих решений, учитывающих нормативную и правовую базу; интерпретировать аналитические данные при принятии управленческих решений
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	общенаучными и специфичными методами экономической науки - навыками формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; - .навыками заполнения, налоговых деклараций; - навыками подготовки статистической отчетности практическими навыками составления финансовой и бухгалтерской отчетности; практическими навыками составления статистической отчетности навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основы организации финансового учета на предприятии						
1.1.	Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. Система его нормативного регулирования в России. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации. Финансовый и управленческий учет: цели: сравнительная характеристика, области	Сам. работа	3	22	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>использования подготавливаемой информации.</p> <p>Финансовый учет как система отражения движения денежных средств в процессе предпринимательской деятельности.</p> <p>Основное содержание бухгалтерского (финансового) учет: оценка состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов.</p> <p>Бухгалтерская отчетность.</p> <p>Принципы и общие положения международ</p>					
Раздел 2. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования						
2.1.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.</p> <p>Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений. Состав и классификация капитальных вложений. Принципы учёта капитальных вложений. Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и</p>	Лекции	3	6	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат. Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств. Учет приобретения и создания нематериальных активов. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений. Учет источников финансирования капитальных вложений. Основное содержание и порядок ведения учета операций и ценностей, не принадлежащих предприятию.</p>					
2.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений. Состав и классификация капитальных вложений. Принципы учёта капитальных</p>	Практические	3	6		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>вложений. Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат. Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств. Учет приобретения и создания нематериальных активов. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений. Учет источников финансирования капитальных вложений. Основное содержание и порядок ведения учета операций и ценностей, не принадлежащих предприятию.</p>					
2.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в</p>	Сам. работа	3	16	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>форме капитальных вложений. Состав и классификация капитальных вложений. Принципы учёта капитальных вложений. Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат. Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств. Учет приобретения и создания нематериальных активов. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений. Учет источников финансирования капитальных вложений. Основное содержание и порядок ведения учета операций и ценностей, не принадлежащих предприятию.</p>					
Раздел 3. Учет основных средств						
3.1.	Основное содержание и порядок ведения учета основных средств. Основные	Лекции	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>средства: понятие, классификация и оценка. ПБУ 6/01 «Учет основных средств».</p> <p>Синтетический и аналитический учет основных средств.</p> <p>Учет поступления основных средств.</p> <p>Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет амортизации основных средств.</p> <p>Методы амортизации основных средств.</p> <p>Учет затрат на восстановление основных средств.</p> <p>Учет выбытия основных средств.</p> <p>Инвентаризация основных средств.</p> <p>Переоценка основных средств и отражение ее на счетах бухгалтерского учета.</p>					
3.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета основных средств. Основные средства: понятие, классификация и оценка. ПБУ 6/01 «Учет основных средств».</p> <p>Синтетический и аналитический учет основных средств.</p> <p>Учет поступления основных средств.</p> <p>Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет амортизации основных средств.</p> <p>Методы амортизации основных средств.</p> <p>Учет затрат на</p>	Практические	3	8	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	восстановление основных средств. Учет выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств. Переоценка основных средств и отражение ее на счетах бухгалтерского учета.					
3.3.	Основное содержание и порядок ведения учета основных средств. Основные средства: понятие, классификация и оценка. ПБУ 6/01 «Учет основных средств». Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет амортизации основных средств. Методы амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств. Учет выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств. Переоценка основных средств и отражение ее на счетах бухгалтерского учета.	Сам. работа	3	22	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 4. Учет нематериальных активов						
4.1.	Основное содержание и порядок ведения учета нематериальных активов. Характеристика нематериальных активов, их виды,	Лекции	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>классификация и оценка. ПБУ 14/2007 «Нематериальные активы».</p> <p>Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Учет выбытия нематериальных активов.</p>					
4.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета нематериальных активов.</p> <p>Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка. ПБУ 14/2007 «Нематериальные активы».</p> <p>Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Учет выбытия нематериальных активов.</p>	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета нематериальных активов.</p> <p>Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и</p>	Сам. работа	3	22		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	оценка. ПБУ 14/2007 «Нематериальные активы». Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Учет выбытия нематериальных активов.					
Раздел 5. Учет материально-производственных запасов						
5.1.	Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Материалы, их классификация и виды оценок. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>аналитического учета материалов. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации. Порядок создания и учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей.</p>					
5.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Материалы, их классификация и виды оценок. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов. Учет материалов на</p>	Практические	4	10		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации. Порядок создания и учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей.</p>					
5.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Материалы, их классификация и виды оценок. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути. Учет отпуска материалов со складов. Методы</p>	Сам. работа	4	25		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>оценки расхода материалов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации. Порядок создания и учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей.</p>					
Раздел 6. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия						
6.1.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты. Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы, системы оплаты труда и виды заработной платы. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. Расчет удержаний из заработной платы</p>	Лекции	4	1	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>работников: налога на доходы с физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах заработной платы по ее составу, структурным подразделениям, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат. Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>					
6.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты. Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы, системы оплаты труда и виды заработной платы. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. Расчет удержаний из заработной платы</p>	Практические	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>работников: налога на доходы с физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах заработной платы по ее составу, структурным подразделениям, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат. Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>					
6.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты. Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы, системы оплаты труда и виды заработной платы. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. Расчет удержаний из заработной платы</p>	Сам. работа	4	5		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>работников: налога на доходы с физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах заработной платы по ее составу, структурным подразделениям, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат. Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>					
Раздел 7. Учет расходов						
7.1.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности. Расходы организации, их состав и порядок учета. ПБУ 10/99 «Расходы организации». Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета. Затраты на производство, их состав, классификация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и</p>	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство (рабочий план счетов в учетной, политике организации). Обобщение затрат в учетных регистрах. Разграничение затрат: по временным периодам, по отношению к продукту (прямые и косвенные), по эффективности использования ресурсов (производительные и непроизводительные). Состав, характеристика других производственных затрат. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Состав, учет и распределение косвенных расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общепроизводственные расходы; - общехозяйственные рас 					
7.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности. Расходы организации, их состав и порядок учета. ПБУ 10/99 «Расходы организации». Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета.</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Затраты на производство, их состав, классификация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство (рабочий план счетов в учетной политике организации). Обобщение затрат в учетных регистрах. Разграничение затрат: по временным периодам, по отношению к продукту (прямые и косвенные), по эффективности использования ресурсов (производительные и непроизводительные). Состав, характеристика других производственных затрат. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Состав, учет и распределение косвенных расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общепроизводственные расходы; - общехозяйственные расходы 					
7.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности. Расходы организации, их состав и порядок учета. ПБУ 10/99</p>	Сам. работа	4	10		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>«Расходы организации».</p> <p>Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета.</p> <p>Затраты на производство, их состав, классификация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство (рабочий план счетов в учетной политике организации).</p> <p>Обобщение затрат в учетных регистрах.</p> <p>Разграничение затрат: по временным периодам, по отношению к продукту (прямые и косвенные), по эффективности использования ресурсов (производительные и непроизводительные).</p> <p>Состав, характеристика других производственных затрат. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Состав, учет и распределение косвенных расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общепроизводственные расходы; - общехозяйственные рас 					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 8. Учет готовой продукции и ее реализации						
8.1.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки. Доходы организации, понятие, их состав. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Особенности учета доходов от безвозмездного полученного имущества. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Варианты учетной политики их списания на себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) или погашения финансовым результатом (доходами). Учет реализации продукции по</p>	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	договору мены. Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).					
8.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки. Доходы организации, понятие, их состав. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Особенности учета доходов от безвозмездного полученного имущества. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Варианты учетной политики их списания на себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) или погашения финансовым</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	результатом (доходами). Учет реализации продукции по договору мены. Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).					
8.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки. Доходы организации, понятие, их состав. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Особенности учета доходов от безвозмездного полученного имущества.хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Варианты учетной политики их списания на себестоимость</p>	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	реализованной продукции (работ, услуг) или погашения финансовым результатом (доходами). Учет реализации продукции по договору мены. Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).					
Раздел 9. Учет финансовых результатов деятельности предприятия						
9.1.	Основное содержание и порядок ведения учета финансовых результатов и использования прибыли. Основные нормативные документы. Понятие и значение учета финансового результата деятельности предприятия. Структура финансового результата. Порядок его формирования и отражения в учете. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Доходы будущих периодов: понятие, основные виды, порядок учета. Учет расчетов с бюджетом по платежам из прибыли. Порядок применения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Бухгалтерское отражение распределения прибыли (покрытия убытка) после	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	утверждения годового отчета. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).					
9.2.	Основное содержание и порядок ведения учета финансовых результатов и использования прибыли. Основные нормативные документы. Понятие и значение учета финансового результата деятельности предприятия. Структура финансового результата. Порядок его формирования и отражения в учете. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Доходы будущих периодов: понятие, основные виды, порядок учета. Учет расчетов с бюджетом по платежам из прибыли. Порядок применения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Бухгалтерское отражение распределения прибыли (покрытия убытка) после утверждения годового отчета. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
9.3.	Основное содержание и порядок ведения учета финансовых	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>результатов и использования прибыли. Основные нормативные документы. Понятие и значение учета финансового результата деятельности предприятия. Структура финансового результата. Порядок его формирования и отражения в учете. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Доходы будущих периодов: понятие, основные виды, порядок учета. Учет расчетов с бюджетом по платежам из прибыли. Порядок применения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Бухгалтерское отражение распределения прибыли (покрытия убытка) после утверждения годового отчета. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).</p>					
Раздел 10. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте						
10.1.	<p>Основные нормативные документы. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Документальное оформление операций</p>	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>по кассе. Синтетический учет кассовых операций. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовых дисциплин. Обеспечение сохранности денежных средств. Безналичные расчеты и порядок открытия расчетных, валютных и прочих счетов в банке. Формы расчетов: платежное требование-поручение, аккредитив, денежные и расчетные чеки. Документальное оформление операций по расчетному, валютному счетам предприятия. Синтетический учет расчетов по расчетному, валютному счетам. Учет операций на прочих счетах в банке. Учет денежных документов, переводов в пути. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Оценка и переоценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте. Понятие курсовой разницы и порядок отражения ее в бухгалтерском учете. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
10.2.	<p>Основные нормативные документы. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Документальное оформление операций по кассе.</p> <p>Синтетический учет кассовых операций. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовых дисциплин. Обеспечение сохранности денежных средств. Безналичные расчеты и порядок открытия расчетных, валютных и прочих счетов в банке. Формы расчетов: платежное требование-поручение, аккредитив, денежные и расчетные чеки. Документальное оформление операций по расчетному, валютному счетам предприятия. Синтетический учет расчетов по расчетному, валютному счетам. Учет операций на прочих счетах в банке. Учет денежных документов, переводов в пути. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Оценка и переоценка в бухгалтерском учете операций в</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	иностранной валюте. Понятие курсовой разницы и порядок отражения ее в бухгалтерском учете. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по					
10.3.	<p>Основные нормативные документы. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций в РФ. Документальное оформление операций по кассе. Синтетический учет кассовых операций. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовых дисциплин. Обеспечение сохранности денежных средств. Безналичные расчеты и порядок открытия расчетных, валютных и прочих счетов в банке. Формы расчетов: платежное поручение, аккредитив, денежные и расчетные чеки. Документальное оформление операций по расчетному, валютному счетам предприятия. Синтетический учет расчетов по расчетному, валютному счетам. Учет операций на прочих счетах в банке. Учет денежных документов, переводов в пути.</p>	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Оценка и переоценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте. Понятие курсовой разницы и порядок отражения ее в бухгалтерском учете. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по</p>					
Раздел 11. Учет текущих обязательств и расчетов						
11.1.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета расчетов. Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Сроки расчетов. Исковая давность. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами. Порядок создания и учет резерва сомнительных долгов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Виды расчетов, отражаемые на сч. 60, метод начисления при отражении операций на сч. 60, порядок учета авансов выданных. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок аналитического учета на сч. 62. Учет расчетов по авансам полученным. Особенности учета</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>расчетов с использованием векселей (выданных, полученных). Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами. Учет расчетов с дочерними (зависимыми) обществами и расчетов с филиалами, представительствами и другими подразделениями предприятия, выделенными на отдельный баланс. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другими плат</p>					
11.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета расчетов. Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Сроки расчетов. Исковая давность. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами. Порядок создания и учет резерва сомнительных долгов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Виды расчетов, отражаемые на сч. 60, метод начисления при отражении операций на сч. 60, порядок учета авансов выданных. Учет</p>	Сам. работа	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок аналитического учета на сч. 62. Учет расчетов по авансам полученным. Особенности учета расчетов с использованием векселей (выданных, полученных). Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами. Учет расчетов с дочерними (зависимыми) обществами и расчетами с филиалами, представительствами и другими подразделениями предприятия, выделенными на отдельный баланс. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим плат</p>					
Раздел 12. Учет финансовых вложений (инвестиций)						
12.1.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета финансовых вложений. Инвестиции в финансовые вложения как вид экономической деятельности. Цели финансовых вложений. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Условия признания активов в качестве финансовых вложений. Классификация</p>	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>финансовых вложений. Общий подход к оценке и учету инвестиций. Учет инвестиций в акции. Покупка акций и их оценка. Продажа акций. Учет доходов (дивидендов). Учет инвестиций в облигации. Покупка облигаций и их оценка. Погашение разницы между номинальной стоимостью облигаций и их покупной стоимостью. Учет доходов (процентов). Погашение (выкуп) облигаций. Учет предъявленных займов под векселя и иные долговые обязательства, а также проценты по займам. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал и доходы от участия в капитале других организаций. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности. Порядок создания и учет резерва под обесценение финансовых вложений.</p>					
12.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета финансовых вложений. Инвестиции в финансовые вложения как вид экономической деятельности. Цели финансовых вложений. ПБУ 19/02</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>«Учет финансовых вложений». Условия признания активов в качестве финансовых вложений. Классификация финансовых вложений. Общий подход к оценке и учету инвестиций. Учет инвестиций в акции. Покупка акций и их оценка. Продажа акций. Учет доходов (дивидендов). Учет инвестиций в облигации. Покупка облигаций и их оценка. Погашение разницы между номинальной стоимостью облигаций и их покупной стоимостью. Учет доходов (процентов). Погашение (выкуп) облигаций. Учет предъявленных займов под векселя и иные долговые обязательства, а также проценты по займам. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал и доходы от участия в капитале других организаций. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности. Порядок создания и учет резерва под обесценение финансовых вложений.</p>					
12.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета финансовых вложений. Инвестиции в</p>	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>финансовые вложения как вид экономической деятельности. Цели финансовых вложений. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Условия признания активов в качестве финансовых вложений. Классификация финансовых вложений. Общий подход к оценке и учету инвестиций. Учет инвестиций в акции. Покупка акций и их оценка. Продажа акций. Учет доходов (дивидендов). Учет инвестиций в облигации. Покупка облигаций и их оценка. Погашение разницы между номинальной стоимостью облигаций и их покупной стоимостью. Учет доходов (процентов). Погашение (выкуп) облигаций. Учет предъявленных займов под векселя и иные долговые обязательства, а также проценты по займам. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал и доходы от участия в капитале других организаций. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности. Порядок создания и учет резерва под обесценение финансовых вложений.</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 13. Учет капитала и резервов						
13.1.	Основное содержание и порядок ведения учета капитала, фондов и резервов. Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Уставный капитал (складочный капитал, паевой фонд, уставный фонд), учет его формирования и изменений на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет государственной помощи и целевого финансирования. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи». Учет резервов под оценочные обязательства.	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
13.2.	Основное содержание и порядок ведения учета капитала, фондов и резервов. Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Уставный капитал (складочный капитал, паевой фонд, уставный фонд), учет его формирования и изменений на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет государственной	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	помощи и целевого финансирования. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи». Учет резервов под оценочные обязательства.					
13.3.	Основное содержание и порядок ведения учета капитала, фондов и резервов. Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Уставный капитал (складочный капитал, паевой фонд, уставный фонд), учет его формирования и изменений на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет государственной помощи и целевого финансирования. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи». Учет резервов под оценочные обязательства.	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 14. Учет займов и кредитов банка						
14.1.	Основное содержание и порядок ведения учета кредитов и займов. Понятие кредитов. Организация банковского кредитования промышленных предприятий. Кредиты банков и их классификация. Документальное оформление и	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>синтетический учет кредитов банка. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка. Понятие займа. Виды и порядок учета заемных средств. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по займам.</p>					
14.2.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета кредитов и займов. Понятие кредитов. Организация банковского кредитования промышленных предприятий. Кредиты банков и их классификация. Документальное оформление и синтетический учет кредитов банка. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка. Понятие займа. Виды и порядок учета заемных средств. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по займам.</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
14.3.	<p>Основное содержание и порядок ведения учета кредитов и займов. Понятие кредитов. Организация банковского кредитования промышленных</p>	Сам. работа	4	10		Л1.1, Л2.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предприятий. Кредиты банков и их классификация. Документальное оформление и синтетический учет кредитов банка. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка. Понятие займа. Виды и порядок учета заемных средств. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по займам.					
Раздел 15. Учет операций по договору аренды основных средств						
15.1.	Основные нормативные документы. Сущность аренды как объекта гражданских правоотношений. Виды аренды основных средств. Учет операций по договору текущей аренды у арендатора и арендодателя. Учет операций по договору лизинга.	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2
15.2.	Основные нормативные документы. Сущность аренды как объекта гражданских правоотношений. Виды аренды основных средств. Учет операций по договору текущей аренды у арендатора и арендодателя. Учет операций по договору лизинга.	Сам. работа	4	6		Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 16. Учет экспортно-импортных операций						
16.1.	Основные нормативные	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>документы. Понятие экспорта. Базисные условия поставок в соответствии с «Инкотермс-90»; Порядок расчета и уплаты таможенных сборов и платежей. Документальное оформление экспортных операций (паспорт сделки и т.д.). Синтетический учет экспортных операций. Понятие импорта. Документальное оформление импортных операций. Синтетический учет импортных операций. Особенности учета экспортно-импортных операций через посредника.</p>					
16.2.	<p>Основные нормативные документы. Понятие экспорта. Базисные условия поставок в соответствии с «Инкотермс-90»; Порядок расчета и уплаты таможенных сборов и платежей. Документальное оформление экспортных операций (паспорт сделки и т.д.). Синтетический учет экспортных операций. Понятие импорта. Документальное оформление импортных операций. Синтетический учет импортных операций. Особенности учета экспортно-импортных операций через посредника.</p>	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
16.3.	<p>Основные нормативные документы. Понятие</p>	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экспорта. Базисные условия поставок в соответствии с «Инкотермс-90»; Порядок расчета и уплаты таможенных сборов и платежей. Документальное оформление экспортных операций (паспорт сделки и т.д.). Синтетический учет экспортных операций. Понятие импорта. Документальное оформление импортных операций. Синтетический учет импортных операций. Особенности учета экспортно-импортных операций через посредника.					
Раздел 17. Формирование учетной политики предприятия						
17.1.	Основные нормативные документы. Порядок формирования и разработки учетной политики предприятия в целях обеспечения максимального эффекта от внедрения учета, что выражается в своевременном формировании финансовой и управленческой информации, ее достоверности, доступности и полезности для широкого круга заинтересованных пользователей. Оформление учетной политики. Раскрытие учетной политики. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
17.2.	Основные	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>нормативные документы. Порядок формирования и разработки учетной политики предприятия в целях обеспечения максимального эффекта от внедрения учета, что выражается в своевременном формировании финансовой и управленческой информации, ее достоверности, доступности и полезности для широкого круга заинтересованных пользователей. Оформление учетной политики. Раскрытие учетной политики. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».</p>					Л1.2
17.3.	<p>Основные нормативные документы. Порядок формирования и разработки учетной политики предприятия в целях обеспечения максимального эффекта от внедрения учета, что выражается в своевременном формировании финансовой и управленческой информации, ее достоверности, доступности и полезности для широкого круга заинтересованных пользователей. Оформление учетной политики. Раскрытие учетной политики. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».</p>	Сам. работа	4	12		Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. Приложения
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см. Приложения
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. Приложения
Приложения
Приложение 1.  ФОС бух учет экз.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : Учебное пособие для вузов	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/470043
Л1.2	Лупикова Е.В	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА: учебное пособие	Юрайт, 2018	https://urait.ru/bcode/414644
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ОСНОВАМИ МСФО 5-е изд., пер. и доп. : Учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/viewer/002BB635-0A4A-44F9-B313-5A0373D367EC/buhgalteriskiy-uchet-s-osnovami-msfo#page/1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	3. http://www.biblioclub.ru/catalog/427/	
Э2	4. http://e.lanbook.com	
Э3	5. http://www.consultant.ru/online — сайт компании «КонсультантПлюс» (нормативно-правовые акты).	
Э4	6. http://garant.park.ru/ — сайт компании «Гарант» (нормативно-правовые акты).	
Э5	7. http://www.audit.ru — материалы «Все для бухгалтера и аудитора».	
Э6	Бухгалтерский учет	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1244
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/). 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. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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

Самостоятельная работа студентов предполагает изучение теоретического материала по актуальным вопросам дисциплины и практическое его применение в расчетах. Рекомендуется самостоятельное изучение законодательства РФ, доступной учебной и научной литературы. Степень овладения знаниями и практическими навыками определяется в процессе текущего и итогового контроля.

С целью текущего контроля знаний проводится проверка выполнения курсовых работ, тестов, предусмотренных календарно-тематическим планом, а также устный опрос студентов преподавателем.

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

Подробнее методические рекомендации по изучению курса представлены в ЭУМК на образовательном портале

<https://portal.edu.asu.ru>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Основы менеджмента и маркетинга

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	52	зачеты:	3

самостоятельная работа 137
контроль 27

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10	20	20
Практические	16	16	16	16	32	32
Сам. работа	82	82	55	55	137	137
Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):
кэн, Доцент, Подольная НП

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы менеджмента и маркетинга

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	сформировать у студента системное представление о тенденциях развития менеджмента; сформировать у студента менеджерские навыки определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	общие основы управления организацией, понятие менеджмента как вид деятельности и систему управления, инструменты и технологии воздействия при реализации управленческого решения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, быть готовым к кооперации с коллегами и работе в коллективе, уметь организовывать работу исполнителей.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления социально-экономическими системами (организациями).						
1.1.	Методологические основы	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	менеджмента					Л1.2, Л1.3
1.2.	Методологические основы менеджмента	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.3.	Методологические основы менеджмента	Сам. работа	3	20		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.4.	Процесс и процедура принятия решения	Лекции	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.5.	Процесс и процедура принятия решения	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.6.	Процесс и процедура принятия решения	Сам. работа	3	20		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
Раздел 2. Организационные структуры управления и групповая динамика						
2.1.	Организационные структуры управления	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
2.2.	Организационные структуры управления	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
2.3.	Организационные структуры управления	Сам. работа	3	20		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
2.4.	Групповая динамика и руководство	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
2.5.	Групповая динамика и руководство	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
2.6.	Групповая динамика и руководство	Сам. работа	3	22		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
Раздел 3. Природа и состав функций менеджмента.						
3.1.	Функции менеджмента и их взаимосвязь	Лекции	4	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
3.2.	Функции менеджмента	Практические	4	8		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и их взаимосвязь					Л1.2, Л1.3
3.3.	Функции менеджмента и их взаимосвязь	Сам. работа	4	25		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
Раздел 4. Стили и эффективность управления						
4.1.	Обеспечение эффективности и деятельности	Лекции	4	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
4.2.	Обеспечение эффективности и деятельности	Практические	4	8		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
4.3.	Обеспечение эффективности и деятельности	Сам. работа	4	30		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
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
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС основы м.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л1.1	М.М. Максимцова, М.А. Комарова	Менеджмент: Учебник	М. : Юнити-Дана, 2015, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008
Л1.2	Маслова, Е.Л	Теория менеджмента: Практикум для бакалавров	М.: Дашков и К, 2014	http://e.lanbook.com/book/50251
Л1.3	К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин	Управленческие решения : Учебник	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», , 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573213
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Балашов А. П.	Теория менеджмента: учебное пособие	М. : ИНФРА-М, 2014	
Л2.2	Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов	Менеджмент: Учебник	М. : Академия, 2014	
Л2.3	Н.Л. Карданская	Принятие управленческого решения: Учебник для вузов	М. :Юнити-Дана, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Основы менеджмента и маркетинга	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10528		
Э2	2. www.fcsm.ru (Федеральная служба по финансовым рынкам).			
Э3	3. www.cfip.ru (Корпоративный менеджмент).			
Э4	4. www.kommersant.ru (Коммерсант).			
Э5	5. www.raexpert.ru («ЭкспертРА»).			
Э6	6. www.change-russia.com (Ассоциация менеджеров по управлению изменениями).			
Э7	7. www.amr.ru (Ассоциация менеджеров России).			
Э8	8. www.stplan.ru (Стратегическое управление и планирование).			
Э9	9. www.StrategPlann.ru (Стратегическое планирование и стратегическое управление).			
Э10	10. www.InvenTech.ru (Центр креативных технологий).			
Э11	Курс в Moodle " Менеджмент"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2642		

Э12	Курс Основы менеджмента и маркетинга	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10528
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/). 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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

Более подробно методические указания по курсу представлены в системе MOODLE <http://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2642>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Разработка и принятие управленческих решений

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная 108
работа

Виды контроля по семестрам
зачеты: 8

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Разработка и принятие управленческих решений

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целями освоения учебной дисциплины Разработка управленческих решений являются изучение различных теоретических концепций и практических методик разработки управленческих решений, что обеспечит формирование современных компетенций, знаний и навыков, необходимых для эффективного управления социально-экономическими системами разного уровня.</p> <p>В ходе учебного процесса ставятся задачи научить: 1) владеть категориальным аппаратом теории разработки управленческих решений; 2) применять различные методологические подходы и концепции управления к разработке управленческих решений; 3) использовать современные качественные и количественные модели и методики разработки и принятия управленческих решений; 4) проводить диагностику, оценку и экспертизу эффективности управленческих решений; 5) применять положительный отечественный и зарубежный опыт разработки и принятия управленческих решений. Основной задачей изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Государственном стандарте высшего профессионального образования к подготовке специалистов в области управления народным хозяйством.</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	теоретические основы разработки организационно-управленческих решений; современные концепции теории разработки и принятия организационно-управленческих решений особенности принятия организационно-управленческих решений методы поиска решения и его внедрения с позиции социальной значимости принимаемых решений
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Применять в практической деятельности знания в области разработки управленческих решений находить и внедрять управленческие решения с позиции социальной значимости принимаемых решений идентифицировать проблемы и формировать проект управленческого решения; оценивать результаты принятого управленческого решения
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

3.3.1.	методами разработки организационно-управленческого решения; навыками сценарного анализа, оценки рисков и оптимизации навыками поиска решения и его внедрения с позиции социальной значимости принимаемых решений навыками оценки результатов управленческого решения
--------	--

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические и методологические аспекты разработки управленческих решений						
1.1.	Решения в процессе управления; Функции решения в методологии и организации процесса управления	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	Решения в процессе управления; Функции решения в методологии и организации процесса управления	Практические	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
1.3.	Решения в процессе управления; Функции решения в методологии и организации процесса управления	Сам. работа	8	19	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 2.						
2.1.	Теоретические аспекты разработки управленческих решений; типология управленческих решений; условия и факторы качества управленческих решений	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
2.2.	Теоретические аспекты разработки управленческих решений; типология управленческих решений; условия и факторы качества управленческих решений	Практические	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
2.3.	Теоретические аспекты разработки управленческих решений; типология управленческих решений; условия и факторы качества управленческих решений	Сам. работа	8	10	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3.						
3.1.	Критерии эффективности в разработке управленческих решений; модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
3.2.	Критерии эффективности в разработке управленческих решений; модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения	Практические	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
3.3.	Критерии эффективности в разработке управленческих решений; модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения	Сам. работа	8	10	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 4.						
4.1.	Контроль реализации управленческих решений. Полномочия и ответственность; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий; анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
4.2.	Контроль реализации управленческих решений. Полномочия и ответственность; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий; анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив	Практические	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
4.3.	Контроль реализации управленческих решений. Полномочия и ответственность; целевая ориентация управленческих решений;	Сам. работа	8	6	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	анализ альтернатив действий; анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив					
Раздел 5.						
5.1.	Особенности разработки стратегических управленческих решений; условия неопределенности и риска; приемы разработки и выборов управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Лекции	8	3	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
5.2.	Особенности разработки стратегических управленческих решений; условия неопределенности и риска; приемы разработки и выборов управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Практические	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 6. Методы разработки управленческих решений						
6.1.	Экспертные методы в разработке управленческих решений	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
6.2.	Экспертные методы в разработке управленческих решений	Практические	8	3	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
6.3.	Экспертные методы в разработке управленческих решений	Сам. работа	8	10	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 7.						
7.1.	Метод мозгового штурма	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
7.2.	Метод мозгового штурма	Практические	8	2	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
7.3.	Метод мозгового штурма	Сам. работа	8	12	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 8.						
8.1.	Метод синектики;эффективность решений; контроль реализации управленческих решений; управленческие решения и ответственность.	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
8.2.	Метод синектики; эффективность решений; контроль реализации управленческих решений; управленческие решения и ответственность.	Практические	8	4	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
8.3.	Метод синектики;эффективность решений; контроль реализации управленческих решений; управленческие решения и ответственность.	Сам. работа	8	6	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 9.						
9.1.	Метод Дельфи	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
9.2.	Метод Дельфи	Практические	8	2	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
9.3.	Метод Дельфи	Сам. работа	8	12	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 10.						
10.1.	Морфологический ящик. Матрица взаимодействий	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
10.2.	Морфологический ящик. Матрица взаимодействий	Практические	8	4	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
10.3.	Морфологический ящик. Матрица взаимодействий	Сам. работа	8	12	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 11.						
11.1.	Функционально-стоимостный анализ	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
11.2.	Функционально-	Сам. работа	8	4	ОПК-4	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	стоимостный анализ					Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 12.						
12.1.	Метод причинно-следственного анализа	Лекции	8	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
12.2.	Метод причинно-следственного анализа	Практические	8	2	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
12.3.	Метод причинно-следственного анализа	Сам. работа	8	7	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См.приложение
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
См.приложение
Приложения
Приложение 1.  ПУР ГМУ.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	Карданская, Н.Л.	Принятие управленческого решения=Managementdecisionmaking : Учебник для вузов	М. :Юнити-Дана, , 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557
Л1.2	Методы принятия управленческих	Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие	В.И. Катаева, М.С. Козырев, 17.05.2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872

	решений			
Л1.3	К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин.	Управленческие решения : учебник	М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2017., 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573213
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Филинов-Чернышев, Н. Б.	Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов	М. Издательство Юрайт, 2017, 2018	www.biblio-online.ru/book/B67EEE48-5249-427A-9FB4-E7895DAF9336 .
Л2.2	Харитонов, И.В.	Основы теории принятия управленческих решений : учебник	Архангельск : САФУ, 2015, 17.05.2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436414
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	1. Электронный ресурс. - Сайт Президента Российской Федерации. – Режим доступа: http://www.kremlin.ru/			
Э2	2. Электронный ресурс. - Сайт Правительства Российской Федерации. – Режим доступа: http://www.government.ru/#			
Э3	3. Электронный ресурс. - Сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. – Режим доступа: http://www.gks.ru			
Э4	4. Электронный ресурс. - Сайт Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации. - Режим доступа: http://www.fas.gov.ru			
Э5	5. Электронный ресурс. – Сайт Счетной палаты Российской Федерации. – Режим доступа: http://www.ach.gov.ru/ru/			
Э6	6. Электронный ресурс. – Сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. – Режим доступа: http://www.rosfinnadzor.ru/			
Э7	7. Электронный ресурс. - Сайт Всемирного банка. – Режим доступа: http://www.worldbank.org			
Э8	8. Электронный ресурс. - Сайт Фонда ИНДЕМ. – Режим доступа: http://www.indem.ru			
Э9	9. Электронный ресурс. – Сайт Центра антикоррупционных исследований и инициатив Трансперенси Интернешнл-Р. – Режим доступа: http://www.transparency.org.ru			
Э10	10. Электронный ресурс. - Сайт Института			

	экономического анализа. – Режим доступа: http://www.iea.ru	
Э11	11. Электронный ресурс. - Сайт Института экономики переходного периода. – Режим доступа: http://www.iet.ru	
Э12	Русскоязычные Интернет-ресурсы по экономике и менеджменту:	
Э13	1. www.accountingreform.ru – Сайт о реформе бухгалтерского учета в России	
Э14	2. www.akm.ru – Информационное агентство АК & М	
Э15	3. www.appraiser.ru – Виртуальный клуб оценщиков	
Э16	4. www.aton.ru/ru/index.asp – Инвестиционная компания АТОН	
Э17	5. www.bankclub.ru – Сайт банковских аналитиков	
Э18	6. www.bankir.ru – Сайт о банковской деятельности	
Э19	7. www.bdm.ru – Журнал "Банковское дело в Москве"	
Э20	8. www.buhgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание "Бухгалтерия.ru"	
Э21	9. www.cbonds.ru – Рынок облигаций	
Э22	10. www.cbr.ru – Центральный банк России	
Э23	11. www.cfm.ru – Корпоративный менеджмент	
Э24	12. www.cio-world.ru – Журнал "CIO "	
Э25	13. www.cofe.ru/Finance/ – Энциклопедия банковского дела и финансов	
Э26	14. www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy – Бизнес-ресурсы	
Э27	15. www.directorinfo.ru – Журнал "Директор Инфо"	
Э28	16. www.dis.ru/fm/ – Журнал "Финансовый менеджмент"	
Э29	17. ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"	
Э30	18. www.erp-online.ru – О ERP-системах	
Э31	19. www.fas.gov.ru – Федеральная антимонопольная служба	
Э32	20. www.fd.ru – Журнал "Финансовый директор"	
Э33	21. www.finam.ru – Финансовая информация	

Э34	22. www.finanaliz.ru – Финансовый анализ	
Э35	23. www.finansmag.ru – Журнал "Финанс."	
Э36	24. www.finansy.ru – Публикации по экономике и финансам	
Э37	25. www.finmarket.ru – Информационное агентство ФинМаркет	
Э38	26. www.finrisk.ru – Финансовые риски	
Э39	27. www.fira.ru – база данных по российским компаниям	
Э40	28. www.forexpf.ru – Финансовая информация для рынка FOREX	
Э41	29. www.fxclub.org – FOREX клуб	
Э42	30. www.glavbuh.net – Главбух	
Э43	31. www.ilovemoney.ru – сайт о личных финансах	
Э44	32. www.investo.ru – Клуб инвесторов	
Э45	33. www.k2kapital.com – Аналитическая информация о финансовых рынках	
Э46	34. www.klerk.ru – Сайт о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках	
Э47	35. www.m3m.ru – Агентство финансовой информации	
Э48	36. www.mfd.ru – Финансовая информация	
Э49	37. www.mirfin.ru – Мир финансов	
Э50	38. www.micex.ru – Московская межбанковская валютная биржа	
Э51	39. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ	
Э52	40. www.mosnalog.ru – Федеральная налоговая служба по г. Москве	
Э53	41. www.mse.ru – Московская фондовая биржа	
Э54	42. www.msfo-mag.ru – журнал "МСФО"	
Э55	43. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба РФ	
Э56	Разработка управленческих решений. Курс на образовательном портале АлтГУ	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3168
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
Профессиональные базы данных:
Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
Научная электронная библиотекаelibrary(<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Региональная экономика , управление и экономические отношения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 5
аудиторные занятия	26	
самостоятельная работа	82	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)	Итого
Неделя	16	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Ст. препод., Корецкая Т.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Региональная экономика , управление и экономические отношения

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Срок действия программы: 20222023 уч. г.

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

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
 Заведующий кафедрой *д.э.н., профессор Вит.В.Мищенко*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью изучения дисциплины является формирование у студентов представлений и навыков управления хозяйственными системами отдельных территорий в целях развития экономической самостоятельности, достижения конкурентоспособности в условиях рыночного хозяйствования и организации устойчивых экономических взаимосвязей с другими территориями страны и зарубежья. К задачам дисциплины относятся следующие:
------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление студентов с историей становления научного направления «региональная экономика»; - определение места дисциплины в системе наук; - определение цели и задач изучения данной дисциплины в курсе обучения студентов экономических специальностей; - определение методов, используемых научной дисциплиной; - изучение региональной экономической структуры РФ; - выявление факторов экономического развития регионов России; - формирование представлений и навыков управления региональной экономической системой; - выявление проблем и способов их решения в системе региональной политики Российской Федерации.
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает основные этапы, закономерности и механизмы формирования и функционирования системы государственного управления и местного самоуправления
3.2.	Уметь:
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.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
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, государственным и муниципальным имуществом, управления государственными и муниципальными закупками

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы региональной экономики и управления.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Объект, предмет, цели, задачи дисциплины. Связь с другими научными дисциплинами.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Методы научного познания в региональных исследованиях.	Практические	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Научные школы и теоретические модели территориального развития	Сам. работа	5	6	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Региональная структура Российской Федерации.						
2.1.	Политико-административное деление России.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Таксономия территориального деления территории России.	Практические	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Особенности природных, демографических, экономических показателей регионов России.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.4.	Социально-экономическая характеристика Федеральных Округов Российской Федерации, перспективы социально-экономического развития	Практические	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.5.	Территориальные экономические единицы России: Экономические зоны, территориально-производственные комплексы, производственные центры.	Сам. работа	5	16	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Характеристика экономического развития.					
Раздел 3. Факторы регионального экономического развития.						
3.1.	Экономико-географическое положение региона, как фактор регионального развития.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Природные условия и ресурсы региона.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	Социально-демографические факторы регионального развития.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.4.	Структура регионального хозяйства.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.5.	Факторы регионального развития	Практические	5	2	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.6.	Предпосылки и факторы развития на примере отдельных территорий.	Сам. работа	5	20	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Региональная политика России.						
4.1.	Региональная политика в России: цели, принципы, методы.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Региональная политика России и зарубежных стран.	Практические	5	5	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.3.	Региональная политика в России и за рубежом на разных этапах исторического развития.	Сам. работа	5	20	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 5. Алтайский край. Экономическое развитие региона.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.1.	Алтайский край общая социально-экономическая характеристика.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Отрасли хозяйства Алтайского края. Перспективы развития хозяйственной системы.	Практические	5	6	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.3.	Стратегические направления социально-экономического развития края и методы их реализации.	Лекции	5	1	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.4.	Алтайский край. История освоения территории, особенности территориального развития края и его частей	Сам. работа	5	20	ОПК-2	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. приложение
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
см. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС РЭиУ.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Плисецкий Е.Л. - под ред., Глушкова В.Г. - под ред.	РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1D46F0AF-E526-4356-AB1D-AF13CA6B8207
Л1.2	Угрюмова А. А., Ерохина Е. В., Савельева М. В.	РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ 2-е изд. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/7C1CE8AD-3B81-4DE8-906F-AFCC0186CBF7
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	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	https://biblio-online.ru/book/799B3536-0F1F-430A-BBA5-098EB6A39F8E
Л2.2	И.В. Митрофанова, Н.П. Иванов, И.А. Митрофанова	Регион: экономика, политика, управление : ЭБС «Университетская библиотека on-line»	М.: Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Справочная правовая система «Консультант-Плюс»			
Э2	Справочная правовая система «Гарант»			
Э3	Курс в Moodle «Региональная экономика и управление»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1627	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
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/>);
4. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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 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 непонятым 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»

Статистика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное

	управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 4
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	81	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
	20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	81	81	81	81
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
преподаватель, Уткина Людмила Васильевна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Статистика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Ознакомление студентов с содержанием статистики как научной дисциплины, с ее основными понятиями, методологией и методиками расчета важнейших экономико-статистических показателей
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления
3.2.	Уметь:
3.2.1.	собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1.1 Предмет и методология статистики						
1.1.	Введение в курс статистики	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
1.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы.	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
1.3.	Проработка конспекта лекций	Сам. работа	4	10	ОПК-2	Л2.1
Раздел 2. 1.2 Статистические наблюдения Инструменты статистики						
2.1.	Виды и способы статистического наблюдения. Ошибки наблюдения и статистическая отчетность	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
2.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию.	Сам. работа	4	10	ОПК-2	Л2.1
Раздел 3. 1.3.Сводка и группировка данных						
3.1.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1
3.2.	Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	4	10	ОПК-2	Л2.1, Л1.2
Раздел 4. 1.4. Способы наглядного представления статистических данных						
4.1.	Статистические таблицы. Графическое изображение статистических	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	показателей.					
4.2.	Практическое занятие: тестирование, обсуждение вопросов темы.	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
4.3.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	4	10	ОПК-2	Л2.1, Л1.2
Раздел 5. 1.5. Статистические показатели						
5.1.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	4	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
5.2.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	4	10	ОПК-2	Л2.1
Раздел 6. 1.6. Ряды динамики статистических показателей						
6.1.	Динамические ряды и их виды. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
6.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
6.3.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическим занятиям	Сам. работа	4	7	ОПК-2	Л2.1
Раздел 7. 1.7.Индексный метод в статистике						
7.1.	Индексный метод в статистике. Виды индексов	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
7.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	4	8	ОПК-2	Л2.1
Раздел 8. 1.8. Выборочные наблюдения						
8.1.	Понятие овыборочном наблюдении. Виды выборок. Ошибки выборки	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1
8.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	2	ОПК-2	Л2.1
8.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	4	8	ОПК-2	Л2.1
Раздел 9. 1.9. Статистические связи между явлениями						
9.1.	Элементы прогнозирования и интерполяции. Показатели вариации и способы их расчета.	Лекции	4	2	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
9.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	4	4	ОПК-2	Л2.1, Л1.1
9.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	4	8	ОПК-2	Л2.1
9.4.		Экзамен	4	0	ОПК-2	

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

1. Объект, предмет, метод статистики
2. Статистика как общественная, социально-экономическая наука. Связь статистики с другими науками.
3. Задачи статистики на современном этапе. Централизованная и децентрализованная статистика.

4. Статистические совокупности.
5. Система статистических показателей
6. Статистическое наблюдение и его задачи. Виды статистического наблюдения.
7. . Ошибки статистического наблюдения, способы контроля и меры борьбы с ними.
8. Статистическая отчетность.
9. Понятие о статистической сводке. Статистические группировки, виды группировок.
10. Правила построения таблиц. Статистическая сводка материалов наблюдения, ее этапы.
11. Виды группировок в социально-экономической статистике.
12. Дискретные и интервальные ряды распределения, их характеристики (частота, плотность, кумулята).
13. Графическое распределение рядов. Структурные средние величины (мода, медиана), их расчет в дискретном и интервальном вариационном ряду.
14. Абсолютные статистические показатели.
15. Относительные статистические величины.
16. Средние степенные величины статистики.
17. Средние структурные величины статистики
18. Понятие о вариации, показатели вариации.
19. Понятие о рядах динамики и их виды. Показатели рядов динамики.
20. Понятие об индексах и сферы их применения. Индивидуальные индексы.
21. Агрегатные индексы.
22. Взаимосвязь индексов.
23. Индексы переменного, постоянного состава, индекс структурных сдвигов.
24. Понятие о выборочном наблюдении. Методы случайного отбора.
25. Прямая задача выборки. Средние и предельные ошибки выборочного наблюдения.
26. Обратная задача выборочного наблюдения. Методы оценки дисперсии изучаемой генеральной совокупности.
27. Правила организации и расчета показателей выборки.
28. Взаимосвязи экономических явлений их виды и формы Построение функциональных зависимостей методом наименьших квадратов.
29. Многофакторный корреляционно-регрессионный анализ.
30. Сглаживание динамических рядов скользящей средней. Построение уравнения тренда и прогноз динамики.

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

-

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

см. приложение

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Статистика 2.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	Долгова В.Н.,	СТАТИСТИКА. Учебник и практикум для СПО: Гриф	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/681984BA-

	Медведева Т.Ю.	УМО СПО		F63F-4D1C-8186-68D3FB8CD4F1
Л1.2	Минашкин В.Г. - под ред.	СТАТИСТИКА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Яковлев В.Б.	СТАТИСТИКА. РАСЧЕТЫ В MICROSOFT EXCEL 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/329C0A07-41CD-43E9-AF74-FFFFE60F3A16
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Федеральная служба государственной статистики (Росстат)		http://www.gks.ru	
6.3. Перечень программного обеспечения				
MicrMicrosoft Windows Vista Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012)				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 208 (филиал в г. Бийске)	кабинет статистики – 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).	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; кафедра; тематические плакаты.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в

Аудитория	Назначение	Оборудование
		электронную информационно-образовательную среду.
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Статистика» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее

эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации. При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых коэффициентов. При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- порешать основные типовые задачи.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Финансы

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 5
аудиторные занятия 44	

самостоятельная работа 109
контроль 27

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	109	109	109	109
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
кэн, Доцент, Подольная НП

Рецензент(ы):
к.э.н., Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины
Финансы

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
д.э.н. 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 экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой *д.э.н. Межов Степан Игоревич*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель дисциплины - раскрыть теоретические основы функционирования финансов, показать не только их сущность, функции и роль, но и возможности целенаправленного использования, посредством разработки финансовой политики, организации управления и финансового контроля; познакомить студентов с принципами организации финансов в разных сферах деятельности, основами формирования и использования целевых денежных фондов, возможными направлениями совершенствования финансов при изменении экономических, социальных и политических условий развития общества.</p> <p>Изучение настоящей дисциплины направлено на формирование у студентов базовых знаний в области теории финансов, включая основы методологии управления ими на уровне государства и отдельного хозяйствующего субъекта.</p> <p>В ходе изучения дисциплины перед студентами ставятся следующие конкретные задачи: всесторонне овладеть знаниями в области теории финансов; детально изучить организацию финансовых отношений в Российской Федерации; применить полученные знания в практике финансовой работы.</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные показатели, характеризующие состояние финансовой системы Российской Федерации. Меры государственного воздействия в части нарушения финансовой дисциплины.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	определить эффективность использования финансовых ресурсов
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	прогнозированием изменения состояния финансовой системы в соответствии с изменениями социально-экономической и политической ситуации в стране, отечественного финансового законодательства, а также мировых финансов.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Финансы и финансовая система						
1.1.	Сущность и функции финансов. Финансовые ресурсы. Финансовая система	Лекции	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.2.	Сущность и функции финансов. Финансовые ресурсы. Финансовая система	Практические	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.3.	Сущность и функции финансов. Финансовые ресурсы. Финансовая система	Сам. работа	5	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
Раздел 2. Управление финансами и финансовая политика						
2.1.	Финансовая политика и финансовый механизм	Лекции	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
2.2.	Финансовая политика и финансовый механизм	Практические	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
2.3.	Финансовая политика и финансовый механизм	Сам. работа	5	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
2.4.	Управление финансами и финансовый контроль	Лекции	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
2.5.	Управление финансами и финансовый контроль	Практические	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
2.6.	Управление финансами и финансовый контроль	Сам. работа	5	15	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
Раздел 3. Государственные и муниципальные финансы						


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Основы государственных и муниципальных финансов	Лекции	5	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
3.2.	Основы государственных и муниципальных финансов	Практические	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
3.3.	Основы государственных и муниципальных финансов	Сам. работа	5	11	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
3.4.	Бюджетная система и бюджетный процесс	Лекции	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
3.5.	Бюджетная система и бюджетный процесс	Практические	5	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
3.6.	Бюджетная система и бюджетный процесс	Сам. работа	5	12	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
Раздел 4. Финансы коммерческих и некоммерческих организациях						
4.1.	Особенности финансов коммерческих организаций	Лекции	5	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.2.	Особенности финансов коммерческих организаций	Практические	5	3	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.3.	Особенности финансов коммерческих организаций	Сам. работа	5	12	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.4.	Особенности финансов некоммерческих организаций	Лекции	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.5.	Особенности финансов некоммерческих организаций	Практические	5	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.6.	Особенности финансов некоммерческих организаций	Сам. работа	5	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.7.	Финансы страхования	Лекции	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.8.	Финансы страхования	Практические	5	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
4.9.	Финансы страхования	Сам. работа	5	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
Раздел 5. Финансы домашних хозяйств						
5.1.	Финансы домашних хозяйств	Лекции	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
5.2.	Финансы домашних хозяйств	Практические	5	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
5.3.	Финансы домашних хозяйств	Сам. работа	5	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
Раздел 6. Международные финансы						
6.1.	Международные финансы	Лекции	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
6.2.	Международные финансы	Практические	5	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
6.3.	Международные финансы	Сам. работа	5	9	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
Раздел 7. Промежуточная аттестация						
7.1.		Экзамен	5	27	ОПК-6	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

См. Приложение

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
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС3++Финансы.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	под общ. ред. А.М. Ковалевой.	Финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/viewer/757FC3B4-7851-4421-8832-46A433AD39CC/finansy#page/2
Л1.2	Берзон Н.И.	Финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт , 2020	https://urait.ru/viewer/finansy-449778#page/2
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Н.Г. Ивановой.	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для академического бакалавриата	Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/viewer/733A0268-4A76-4332-99A6-B776F3CA63AA/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit#page/2 .
Л2.2	Романовский М.В. - отв. ред., Иванова Н.Г. - отв. ред.	ФИНАНСЫ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/073A9BCF-C284-4ABA-A3DB-1038350FE36E
Л2.3	Романовский М.В. - отв. ред., Иванова Н.Г. - отв. ред.	ФИНАНСЫ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 5-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/FC3CD670-C29C-41D0-B5BE-D21187F81E31

		Гриф УМО ВО	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
	Название	Эл. адрес	
Э1	Официальный интернет-портал правовой информации	http://www.pravo.gov.ru	
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	http://www.minfin.ru	
Э3	Аналитический журнал «Эксперт»	http://expert.ru	
Э4	Газета «Россия в глобальной политике»	http://globalaffairs.ru	
Э5	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru	
Э6	Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации	http://www.ach.gov.ru	
Э7	Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации	http://www.ach.gov.ru	
Э8	Курс в Moodle «Финансы»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=632	
Э9	Курс Финансы	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10530	
6.3. Перечень программного обеспечения			
<p>Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно 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), бессрочно</p>			
6.4. Перечень информационных справочных систем			
<p>Информационная справочная система: СПС Консультант Плюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Профессиональная база данных: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Профессиональная база данных: научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru) 3. Электронная база данных справочной правовой системы ГАРАНТ.</p>			

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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)
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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Административное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	8
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	45		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14

Практические	22	22	22	22
Сам. работа	45	45	45	45
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
к.и.н., доцент, Олейников М.В.

Рабочая программа дисциплины
Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Выявить особенности правовой системы Российской Федерации, сформировать представление об основных нормах права, овладеть навыками использования норм права применительно к конкретной ситуации
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	особенности правовой системы Российской Федерации сущность и особенности осуществления административных процессов
3.2.	Уметь:
3.2.1.	свободно ориентироваться в правовой системе России организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	в части интерпретации и применения конкретных норм права в определенной ситуации навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предмет, система, нормы и источники административного права						
1.1.	Предмет, система, нормы и источники административного права	Лекции	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Предмет, система, нормы и источники административного права	Практические	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.3.	Административно-правовые отношения	Лекции	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.4.	Предмет, система, нормы и источники административного права	Сам. работа	8	8	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Административно-правовые отношения	Практические	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.6.	Административно-правовые отношения	Сам. работа	8	4	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.7.	Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права	Лекции	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.8.	Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права	Практические	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.9.	Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права	Сам. работа	8	4	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления	Лекции	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления	Практические	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.12.	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления	Сам. работа	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.13.	Государственная служба в Российской Федерации	Лекции	8	1	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.14.	Государственная служба в Российской Федерации	Практические	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.15.	Государственная служба в Российской Федерации	Сам. работа	8	6	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.16.	Административно-правовой статус граждан	Лекции	8	1	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.17.	Административно-правовой статус граждан	Практические	8	1	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.18.	Административно-правовой статус граждан	Сам. работа	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.19.	Административно-правовой статус юридических лиц	Лекции	8	1	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.20.	Административно-правовой статус юридических лиц	Практические	8	5	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.21.	Административно-правовой статус юридических лиц	Сам. работа	8	3	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.22.	Административное правонарушение и административная ответственность	Лекции	8	1	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.23.	Административное правонарушение и административная ответственность	Практические	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.24.	Административное правонарушение и административная ответственность	Сам. работа	8	8	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.25.	Производство по делам об административных правонарушениях	Лекции	8	2	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.26.	Производство по делам об административных	Практические	8	4	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	правонарушениях					
1.27.	Производство по делам об административных правонарушениях	Сам. работа	8	8	ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Админ. право ГМУ..docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Стахов А.И., Кононов П.И.	АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО РОССИИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/CE9E016E-C5F8-4083-882B-BDE966249F75
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	под ред. Агапова А.Б.	Административное право : учебное пособие	Юрайт, , 2018.	www.biblio-online.ru/book/B5D05948-396C-45D1-B2D9-D34C36FC87A9 .

Л2.2	Мигачев Ю.И., Попов Л.Л., Тихомиров С.В.	АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Административное право"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2707	
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Административное право». Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме,

студенты конспектируют основные положения. В рамках теоретических положений преподавателем совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия.

На семинарских занятиях прорешиваются задачи и рассматриваются ситуации по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть».

Организация самостоятельной работы – это важнейшее направление всего процесса обучения, т.к. повышает познавательную активность будущих профессионалов, способствует формированию самостоятельного мышления и творческого подхода к решению задач, часто имеющих поисковый характер.

Для выполнения самостоятельной работы студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Государственная и муниципальная служба

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 4
аудиторные занятия 26	

самостоятельная работа 82

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
	20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
к.и.н., доцент, Олейников М.В.

Рабочая программа дисциплины
Государственная и муниципальная служба

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью дисциплины Государственная служба и муниципальная служба является формирование теоретических и практических знаний о сущности государственной и муниципальной службы и этапах ее прохождения.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	о системе государственной и муниципальной службы, основных этапах ее прохождения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>знать различные научные воззрения на понятия в области действия государственной и муниципальной службы;</p> <p>знать особенности прохождения государственной службы;</p> <p>знать виды ответственности и поощрения государственных служащих;</p> <p>знать понятие правового статуса и его основные элементы;</p> <p>знать основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной службе;</p> <p>знать принципы современной российской государственной службы;</p> <p>знать нормативно-правовые основы государственной службы;</p> <p>знать понятие и содержание кадровой работы в государственном органе;</p> <p>знать типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;</p> <p>уметь использовать полученные знания в служебной практике;</p> <p>уметь применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуру прохождения государственной службы;</p> <p>составлять, согласовывать и исполнять должностные регламенты;</p> <p>уметь проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале;</p> <p>уметь организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;</p> <p>уметь использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;</p> <p>уметь разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</p> <p>уметь планировать собственную карьеру и профессиональный рост;</p> <p>уметь сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт системы государственной службы;</p>

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность;</p> <p>навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;</p> <p>навыками анализа и применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы;</p> <p>владеть методами планирования служебной карьеры;</p> <p>навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.).</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Государственная служба						
1.1.	Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба». Источники правового регулирования государственной и муниципальной службы в РФ	Лекции	4	0	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	История становления и развития отечественной государственной службы	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	История становления и развития отечественной государственной службы	Сам. работа	4	2	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.4.	История становления и развития отечественной государственной службы	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.5.	Основы организации государственной службы	Лекции	4	0	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.6.	Основы организации	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственной службы					
1.7.	Основы организации государственной службы	Сам. работа	4	2	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.8.	Государственный служащий. Классификация государственных служащих	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.9.	Государственный служащий. Классификация государственных служащих	Лекции	4	0	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.10.	Государственный служащий. Классификация государственных служащих	Сам. работа	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.11.	Правовое положение государственных служащих в Российской Федерации	Лекции	4	0	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.12.	Правовое положение государственных служащих в Российской Федерации	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.13.	Правовое положение государственных служащих в Российской Федерации	Сам. работа	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.14.	Должность государственной службы и государственная должность. Реестр должностей. Классификация должностей государственной службы	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.15.	Должность	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-	Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственной службы и государственная должность. Реестр должностей. Классификация должностей государственной службы				4	Л1.1, Л1.2
1.16.	Должность государственной службы и государственная должность. Реестр должностей. Классификация должностей государственной службы	Сам. работа	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.17.	Прохождение государственной службы	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.18.	Прохождение государственной службы	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.19.	Прохождение государственной службы	Сам. работа	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.20.	Ответственность и поощрения государственных служащих	Сам. работа	4	3	ОПК-1, ОПК-4	Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.21.	Ответственность и поощрения государственных служащих	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.22.	Ответственность и поощрения государственных служащих	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.23.	Социальные гарантии государственных служащих и муниципальных. Этические требования к поведению государственных и муниципальных	Сам. работа	4	7	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	служащих					
1.24.	Социальные гарантии государственных служащих. Этические требования к поведению государственных и муниципальных служащих.	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.25.	Социальные гарантии государственных служащих. Этические требования к поведению государственных и муниципальных служащих.	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.26.	Государственная служба в субъектах Российской Федерации	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.27.	Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.28.	Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.29.	Особенности государственной службы в отдельных федеральных государственных органах	Практические	4	2	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.30.	Государственная служба зарубежных стран	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.31.	Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы. Коррупция на государственной службе	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.32.	Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы. Коррупция на государственной службе	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.33.	Бюрократия и бюрократизм в системе государственной службы. Коррупция на государственной службе	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.34.	Муниципальная служба в субъектах РФ	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.35.	Муниципальная служба в субъектах РФ	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.36.	Муниципальная служба в субъектах РФ	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л1.1, Л1.2
1.37.	Муниципальная служба в зарубежных странах	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.38.	Муниципальная служба в зарубежных странах	Практические	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.39.	Управление государственной и муниципальной службой	Сам. работа	4	4	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.40.	Управление государственной и муниципальной службой	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.41.	Кадровый потенциал	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	государственных служащих. Работа с кадровым резервом					
1.42.	Кадровый потенциал государственных служащих. Работа с кадровым резервом	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.43.	Менеджерская модель государственной и муниципальной службы. Государственная служба и гражданское общество	Лекции	4	1	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.44.	Менеджерская модель государственной и муниципальной службы. Государственная служба и гражданское общество	Практические	4	2	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.45.	Менеджерская модель государственной и муниципальной службы. Государственная служба и гражданское общество	Сам. работа	4	4	ОПК-1, ОПК-4	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Муниципальная служба						

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
смотри приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
смотри приложение

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
смотри приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ГМУ гос.служба.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	Под общ. ред. Охотского Е.В.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://bibli-online.ru/book/7CCD8428-5876-46BE-93C0-B0702A56EFCB
Л1.2	Борщевский Г.А.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://bibli-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Осиночкина Е.	Основы теории служебного права: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259299
Л2.2	Бахрах Д.Н.	Государственная служба России: учеб. пособие	М.: Проспект, 2009	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://search.epnet.com/			
Э2	http://www.council.gov.ru/inf_sl/bulletin/index.html			
Э3	http://www.minzdravsoc.ru/labour/public-service			
Э4	ЭБС "Университетская библиотека он-лайн"			
Э5	Курс в Moodle «Государственная и муниципальная служба»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2485	

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 библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru) https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2485

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану	108
	Виды контроля по семестрам

в том числе:

аудиторные занятия 26
самостоятельная 82
работа

зачеты: 4

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя 20			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преод., Григорьева О.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель преподавания дисциплины: - сформировать понимание студентами логически верного и аргументированного документирования управленческой деятельности, осуществления деловой переписки; - ознакомить студентов с теоретическими и методологическими основами, нормативно-правовой базой документационного обеспечения управления; - выявить особенности применения технологий создания документов, использовать их в практической деятельности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные теоретические и методологические положения, нормативно-правовую базу по документационному обеспечению управленческой деятельности. Правила построения деловых документов. Особенности коммуникации в письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Основные закономерности возникновения, развития и функционирования государственной системы документационного обеспечения управления. Сущность документационного обеспечения управления. Сущность и содержание основных понятий и категорий документационного обеспечения управления. Технологии создания организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, и правила их оформления.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Использовать нормативно-правовую базу по документационному обеспечению управленческой деятельности. Осуществлять грамотное построение деловых документов. Применять полученные знания на практике.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Навыками правильного воспроизведения терминов и понятий. Навыками общей культуры письма при документировании, осуществлении деловой переписки. Правилами применения технологий создания документов на практике. Навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

<p>Правилами применения технологий создания организационных и распорядительных документов. Навыками организации работы с документами.</p>
--


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА)						
1.1.	Сущность документационного обеспечения управления (делопроизводства)	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Основные понятия и определения документационного обеспечения управления. Классификация документов	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Подготовка к практическому занятию, написание реферата	Сам. работа	4	17		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Реквизиты управленческих документов и правила их оформления	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Реквизиты заголовочной части документа и правила их оформления	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Реквизиты содержательной части документа и правила их оформления	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Реквизиты оформляющей части документа и правила их оформления	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата	Сам. работа	4	16		Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ						
2.1.	Организационно-распорядительные документы и правила их оформления	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Организационно-распорядительные документы и правила их	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	оформления					
2.3.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к зачету	Сам. работа	4	15		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Информационно-справочные документы и правила их оформления	Лекции	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.5.	Информационно-справочные документы и правила их оформления	Практические	4	1		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к зачету	Сам. работа	4	10		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Документация по личному составу	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.8.	Документация по личному составу	Практические	4	4		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.9.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к тестированию, подготовка к зачету	Сам. работа	4	8		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.10.	Типичные ошибки в языке и стиле деловой документации	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.11.	Типичные ошибки в языке и стиле деловой документации	Практические	4	4		Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.12.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к тестированию, подготовка к зачету	Сам. работа	4	6		Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ						
3.1.	Организация документооборота в учреждении	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.2.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных практических заданий, написание реферата, подготовка к тестированию, подготовка к зачету	Сам. работа	4	4		Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.3.	Системы и методы хранения документов	Сам. работа	4	6		Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.4.	Системы и методы хранения документов	Практические	4	2		Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
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
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС ДОУ ГМУ (1).docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Соколова О.Н.	Документационное обеспечение управления в организации : Учебное пособие	, 2013	

Л1.2	Кузнецов И. Н.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/94A27CF0-A144-45FB-AC69-1E2AE0B0861D
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Соколова О.Н Акимочкина Т.А Бочарова Л.А	Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб.-метод. комплекс	АлтГУ, 2015	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/959
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС Университетская библиотека online			
Э2	ЭБС Университетская библиотека "Лань"			
Э3	Справочно-правовая система КонсультантПлюс			
Э4	Справочно-правовая система Гарант			
Э5	Курс в Moodle «Документационное обеспечение управления»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=782	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс 2. Справочно-правовая система Гарант				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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.

В процессе изучения дисциплины студент должен зарегистрироваться на образовательном портале, где размещен соответствующий курс, тексты лекций, задания для лабораторных работ, исходные данные для их выполнения, темы рефератов и итоговые вопросы. Использование образовательного портала позволит организовать наиболее эффективную самостоятельную работу студентов.

Подробнее см. в ЭУМК на образовательном портале
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=782>

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

Информационные системы и технологии в управлении

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 5
аудиторные занятия 26	
самостоятельная 82	
работа	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	16			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преод., Кураев М.И.

Рецензент(ы):
к.т.н., доцент, Трутнева Л.И.

Рабочая программа дисциплины
Информационные системы и технологии в управлении

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20222023 уч. г.

Заведующий кафедрой
Шаховалов Н. Н., канд. пед. наук

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой *Шаховалов Н. Н., канд. пед. наук*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	приобретение студентами базовых компетенций в областях: <ul style="list-style-type: none">• основ организации современных информационных технологий и их применения в экономической и управленческой деятельности предприятий;• основных принципов построения, внедрения и ведения специализированных информационных систем;• создания и профессионального применения реляционных баз данных в области менеджмента;• создания, совершенствования и профессионального применения методов и средств компьютерных информационных коммуникаций, основанных на использовании коммуникационных сервисов Интернета.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия информационных технологий; - понятия автоматизации информационных процессов в управлении; задачи информационной технологии управления; - технологию создания баз данных; - содержание, стадии разработки и результаты выполнения этапов проектирования автоматизированных информационных систем (АИС); - принципы построения современных информационных технологий; - современное состояние и тенденции развития информационных технологий; - основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; - основы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач; - использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных; - выступать постановщиком задач и уметь адекватно создать информационную модель предметной области, учитывающую последовательность обработки данных и структуру взаимосвязи между ними; - ориентироваться на рынке пакетов прикладных программ.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач; - основными навыками использования программного комплекса MS Office; - навыками работы с базами данных; - основными навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в предмет						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Введение.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
1.2.	Изучение актуального состояния и современных проблем информационных систем и технологий.	Сам. работа	5	12	ОПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 2. Основные понятия						
2.1.	Основные понятия экономических информационных систем и информационных технологий. Информационное общество. Экономическая информация. Информационный продукт. Информационные системы в экономике.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
2.2.	Информационное общество как альтернатива постиндустриальному обществу. Отличия информационных ресурсов от традиционных ресурсов в деятельности хозяйствующего субъекта. Компоненты современных информационных систем.	Сам. работа	5	4	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 3. Классификация современных информационных технологий по различным признакам						
3.1.	Информационные технологии, их классификация по типу пользовательского интерфейса, по степени участия в процессе принятия решений, по охвату управленческой деятельности.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
3.2.	Различие между понятиями "информационные технологии" и "новые информационные технологии". Различные подходы к классификации информационных технологий. Компоненты современных информационных технологий.	Сам. работа	5	8	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 4. Понятие электронного офиса						


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.1.	Электронный офис. MS Office и OpenOffice. Работа с текстом, табличными данными, диаграммами, создание консолидированных таблиц, использование OLE-технологий.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
4.2.	Форматирование текста в MS Word. Оформление списков, многоуровневых списков. Оформление таблиц. Изменение параметров страницы. Создание электронного оглавления. Колонтитулы. Основы работы в MS Excel. Ячейки, листы, формулы. Использование мастера функций. Вложенные функции. Построение диаграмм. Создание консолидированных данных. Создание сложных документов со связанными и внедренными объектами.	Сам. работа	5	4	ОПК-7	Л2.1, Л2.2, Л1.3
4.3.	Формулы и функции в MS Excel. Работа со списками (фильтрация, сортировка, промежуточные итоги). Консолидация данных. Использование OLE-механизма.	Сам. работа	5	8	ОПК-7	Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 5. Линейное программирование в MS Excel						
5.1.	Линейное программирование в MS Excel.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
5.2.	Решение транспортной задачи и задачи о назначениях средствами MS Excel.	Сам. работа	5	4	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
5.3.	Использование инструментов "Подбор параметра" и "Поиск решения" при решении транспортной задачи и задачи о назначениях. Решение систем уравнений с одной и несколькими неизвестными.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 6. Понятие и преимущества работы в компьютерных сетях.						
6.1.	Понятие и виды компьютерных сетей.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Сетевое оборудование. Обеспечение безопасности работы в сети.					
6.2.	Изучение различных вариантов топологии сети. Современное сетевое оборудование. Особенности работы в сети с точки зрения обеспечения информационной безопасности.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 7. Информационные технологии маркетинга.						
7.1.	Информация в маркетинговых исследованиях. Электронная коммерция, форматы ее осуществления. Прогнозирование объема продаж методом анализа временных рядов. Трендовый анализ, варианты построения линии тренда.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
7.2.	Расчет тренда и прогнозирование объема продаж.	Практические	5	4	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
7.3.	Расчет полиномиального тренда шестой степени средствами MS Excel.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 8. Информационные технологии логистики.						
8.1.	Определение логистики. Свойства логистических информационных систем. Стандарты MRP, MRP II, JIT, ERP. Технологии автоматизации работы склада.	Лекции	5	1	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
8.2.	Изучение технических характеристик и специфики работы WMS-систем. Сходства и различия стандартов MRP и MRPII. Концепция ERP как основа создания современных корпоративных информационных систем.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 9. Информационные технологии бухгалтерского и налогового учета						
9.1.	Особенности автоматизации бухгалтерского учета, варианты организации	Лекции	5	0,5	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информации в бухгалтерских системах, способы ввода данных в бухгалтерскую базу, применение технологии «Банк-Клиент».					
9.2.	Решение бухгалтерской задачи по приобретению материалов, их постановке на учет и списанию в производство с расчетом себестоимости различными методами.	Практические	5	4	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
9.3.	Решение бухгалтерской задачи по приобретению основных средств, их постановке на учет, начислению амортизации различными способами, по выбытию основных средств и снятию их с баланса.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
9.4.	Информационные технологии банковской сферы.	Лекции	5	0,5	ОПК-7	Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 10. Имитационное моделирование. Системы массового обслуживания.						
10.1.	Натурный эксперимент. Аналитическое и имитационное моделирование. Системы массового обслуживания: понятие, виды, свойства входящего потока заявок, дисциплины обслуживания очереди, показатели эффективности работы системы массового обслуживания.	Лекции	5	0,5	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
10.2.	Моделирование систем массового обслуживания: одноканальной с отказами, одноканальной с очередью, многоканальной с отказами.	Практические	5	4	ОПК-7	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.3
10.3.	Построение модели обслуживания для 35 заявок для различных вариантов СМО: с отказами и с очередью, одноканальных и многоканальных.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
Раздел 11. Понятие баз данных. Технологии работы с базами данных. Системы поддержки принятия решений.						
11.1.	Виды моделей баз данных. Реляционные базы данных.	Лекции	5	0,5	ОПК-7	Л2.1, Л2.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	MS Access: таблицы, формы, запросы, отчеты, макросы. Технологии поддержки принятия решений. Технологии Data Mining.					
11.2.	Создание базы данных. Использование мастера подстановок. Сортировка и фильтрация данных в таблице. Создание запросов, отчетов, форм, макросов.	Практические	5	2	ОПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
11.3.	Поиск неявных неочевидных закономерностей по массиву необработанных данных с применением Data Mining.	Практические	5	2	ОПК-7	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.3
11.4.	Создание базы данных на основе имеющегося файла с исходными данными. Определение связей между таблицами. Сортировка и фильтрация данных. Создание запросов с помощью Конструктора и Мастера. Формирование Отчетов. Использование макросов в базах данных.	Сам. работа	5	6	ОПК-7	Л2.1, Л2.2, Л1.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
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
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ИТв У.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Голицына О.Л. и др.	Информационные технологии: Учебник	М.: ФОРУМ, 2021	https://znanium.com/catalog/product/1138895
Л1.2	Титоренко Г.А. и др.	Информационные технологии управления: Учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008	
Л1.3	Балдин К.В., Уткин В.Б.	Информационные системы в экономике : Учебник	Издательство "Дашков и К", 2019	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	С.А. Поддубнова	Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий.: Справочное пособие	Барнаул: изд-во АлтГУ, 2008	
Л2.2	М.А. Морозов, Н.С. Морозова	Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: Методическое пособие	М.: Академия, 2009	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Электронная база данных «Scopus»		http://www.scopus.com	
Э2	Научная электронная библиотекаelibrary		http://elibrary.ru	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Office Microsoft Windows 7-ZIP AcrobatReader Chrome; http://www.chromium.org/chromium-os/licenses				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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 библиотекаelibrary(http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
304С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 15 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; компьютеры: марка AsusTeK Computer INC модель P8B75-M; мониторы: марка ASUS модель VW224 - 15 единиц; плакат "Компьютер и безопасность"
407аС	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 19 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; компьютеры: марка MSI модель MS7267 - 14 единиц
103С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска маркерная; марка ASUSTeK Computer INC модель P8B75-M - 15 единиц; мониторы: марка Asus модель VW224 - 15 единиц
208С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 15 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; компьютеры: марка HP модель ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO - 15 единиц
108С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; компьютеры: марка Aquarius - 16 единиц
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

В курсе «Информационные технологии в управлении» предусмотрено проведение практических занятий, самостоятельная работа, выполнение примеров и индивидуальных заданий, что способствует лучшему и углубленному освоению материала.

В процессе проведения практических занятий студенты выполняют примеры и индивидуальные задания.

Текущий контроль осуществляется на практических занятиях в формах опроса студентов по изученным вопросам, проверки индивидуальных заданий, 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 зачета по всему изученному курсу.

На тестирование отводится 50 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 30 вопросов. Зачет проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы. На ответ и решение задачи студенту отводится 30 минут. Зачет оценивается по четырехбалльной шкале.

Требуется также самостоятельная работа по изучению основной и дополнительной литературы и закрепление полученных на практических занятиях навыков.

Самостоятельная работа студентов – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний, умений и навыков без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.

Качество получаемых студентом знаний напрямую зависит от качества и количества необходимого доступного материала, а также от желания (мотивации) студента их получить.

При обучении осуществляется целенаправленный процесс, взаимодействие студента и преподавателя для формирования знаний, умений и навыков.

Задания по темам выполняются на лабораторных занятиях в компьютерном классе. Если практические занятия пропущены по уважительной причине, то соответствующие задания необходимо выполнить самостоятельно и представить результаты преподавателю на очередном занятии или консультации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Конституционное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	4
аудиторные занятия	26		
самостоятельная работа	82		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Конституционное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цели изучения учебной дисциплины «Конституционное право России» – овладение знаниями в области права, регулирующего деятельность государства; формирование в сознании доминанты верховенства права и незыблемости законов, формирование соответствующих компетенций.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Знает: терминологию, применяемую в сфере конституционного права; общие характеристики конституционного права как отрасли, науки и учебной дисциплины; сущность и характеристики Конституции Российской Федерации 1993 г.; понятие, сущность и классификации основ конституционного строя; конституционно-правовой статус личности и его элементы, в частности, вопросы гражданства, а также прав и свобод человека и гражданина.
3.2.	Уметь:

3.2.1.	Умеет: правильно использовать юридическую терминологию, применяемую в сфере конституционного права; различать конституционное право как отрасль, науку и учебную дисциплину; раскрывать содержание юридических свойств Конституции Российской Федерации 1993 г., корректно разграничивая смежные категории; правильно оценивать соблюдение установленного порядка приобретения гражданства Российской Федерации и выхода из него; классифицировать права и свободы по различным критериям.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Владеет: навыками подбора перечня нормативных правовых актов, необходимых для применения в конкретной ситуации; навыками ведения дискуссий по вопросам, составляющим содержание Конституционного права; навыками анализа доктринальных и нормативных правовых источников.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Конституционное право России как учебная дисциплина, наука и отрасль права						
1.1.	Конституционное право России как учебная дисциплина, наука и отрасль права	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	Конституционное право России как учебная дисциплина, наука и отрасль права	Практические	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
1.3.	Конституционное право России как учебная дисциплина, наука и отрасль права	Сам. работа	4	12	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 2. Теоретические основы конституционализма						
2.1.	Теоретические основы конституционализма	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
2.2.	Теоретические основы конституционализма	Практические	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
2.3.	Теоретические основы	Сам. работа	4	10	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	конституционализма					Л1.3, Л2.1
Раздел 3. Конституционные характеристики Российского государства						
3.1.	Конституционные характеристики Российского государства	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
3.2.	Конституционные характеристики Российского государства	Практические	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
3.3.	Конституционные характеристики Российского государства	Сам. работа	4	9	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 4. Суверенитет. Конституционные основы организации государственной власти и местного самоуправления						
4.1.	Суверенитет. Конституционные основы организации государственной власти и местного самоуправления	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
4.2.	Суверенитет. Конституционные основы организации государственной власти и местного самоуправления	Практические	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
4.3.	Суверенитет. Конституционные основы организации государственной власти и местного самоуправления	Сам. работа	4	10	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 5. Основы конституционного строя Российской Федерации						
5.1.	Основы конституционн	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ого строя Российской Федерации					Л1.3, Л2.1
5.2.	Основы конституционн ого строя Российской Федерации	Практические	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
5.3.	Основы конституционн ого строя Российской Федерации	Сам. работа	4	6	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 6. Основы правового статуса личности как правовой институт. Гражданство Российской Федерации						
6.1.	Основы правового статуса личности как правовой институт. Гражданство Российской Федерации	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
6.2.	Основы правового статуса личности как правовой институт. Гражданство Российской Федерации	Практические	4	2	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
6.3.	Основы правового статуса личности как правовой институт. Гражданство Российской Федерации	Сам. работа	4	8	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 7. Личные права и свободы человека и гражданина						
7.1.	Личные права и свободы человека и гражданина	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
7.2.	Личные права и свободы человека и гражданина	Практические	4	4	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.3.	Личные права и свободы человека и гражданина	Сам. работа	4	7	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 8. Политические права и свободы						
8.1.	Политические права и свободы	Лекции	4	1	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
8.2.	Политические права и свободы	Практические	4	3	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
8.3.	Политические права и свободы	Сам. работа	4	10	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 9. Социально-экономические и культурные прав и свободы человека и гражданина						
9.1.	Социально-экономические и культурные прав и свободы человека и гражданина	Лекции	4	2	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
9.2.	Социально-экономические и культурные прав и свободы человека и гражданина	Практические	4	2	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1
9.3.	Социально-экономические и культурные прав и свободы человека и гражданина	Сам. работа	4	10	ОПК-3	Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Приложения

Приложение 1.  [ФОС ГМУ Конституционное право -.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	Давтян В.Р., Кононенко Д.В.	КОНСТИТУЦИОННОЕ (УСТАВНОЕ) ПРАВО СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Учебник для бакалавриата и магистратуры:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E1A6D4F1-96DA-4D31-BCCF-88FB5323AEA9
Л1.2	Комкова Г.Н., Колесников Е.В., Липчанская М.А.	КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/983AA4B3-7529-44DB-BD16-60517CF466DC
Л1.3	Стрекозов В. Г.	КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/EDA03352-D06A-4D1E-9F46-BFD4A3ECF134

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Белик В.Н.	КОНСТИТУЦИОННЫЕ ПРАВА ЛИЧНОСТИ И ИХ ЗАЩИТА 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4FDBC640-A252-4EF3-82E0-A61D5BD283D8
Л2.2	Нудненко Л. А.	КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1C33F8FE-48F4-4063-9B2A-609F6309E17A
Л2.3	Конюхова, И. А. Алешкова.	Конституционное право Российской Федерации: учебник : Конституционное право Российской Федерации:	Юрайт, , 2020	www.biblio-online.ru/book/7337C642-F9F2-4927-BBFC-C757EE4817D

	учебник	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Интернет-ресурсы органов государственной власти и иных государственных органов:	
Э2	www.council.gov.ru	
Э3	www.duma.gov.ru	
Э4	www.president.kremlin.ru	
Э5	www.ksrf.ru	
Э6	www.supcourt.ru	
Э7	www.government.gov.ru	
Э8	www.genproc.gov.ru	
Э9		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4064
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Office Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или 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 библиотекаelibrary(http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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)

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Согласно учебному плану, изучение дисциплины «Конституционное право» на заочном отделении завершается экзаменом или зачетом, а на дневном - зачетом. Оценка «зачтено» проставляется студенту, активно участвовавшему в рассмотрении теоретических вопросов, решении задач и прошедшему тестирование на оценку «удовлетворительно» и выше. В случае отсутствия положительных оценок по теоретическим вопросам и решению задач, студенту может быть назначено выполнение письменной работы. Положительная оценка по письменной работе и тестирование, пройденное на оценку «удовлетворительно» и выше, предполагают выставление студенту итоговой оценки «зачтено». В случае отсутствия положительных оценок по оценочным средствам начального уровня студенту необходимо подготовить вопросы к зачету.

Если дисциплина завершается экзаменом, то выставление оценки производится на основании ответа студента на вопросы экзаменационного билета с учетом результатов решения задач, выполненных им в течение всего срока изучения дисциплины.

Теоретические вопросы рассматриваются на практических занятиях. Ответ на теоретический вопрос производится в устной форме. После завершения основного ответа, преподаватель задает студенту уточняющие и/или дополнительные вопросы. Ответ студента оценивается по 4-балльной системе. Критерии оценивания представлены выше.

Тестовые задания решаются на семинарских занятиях. Каждый вопрос содержит четыре варианта ответа, только один из которых является правильным. Итоговая оценка за тест выставляется с учетом количества верно выполненных заданий (в процентном соотношении от всего количества предложенных вопросов). Тестирование оценивается по 4-балльной системе. Критерии оценивания представлены выше.

Решение задач проводится на семинарских занятиях. Решение задач осуществляется студентом самостоятельно в процессе подготовки к практическому занятию, ответ при решении задачи озвучивается устно. Каждая задача оценивается отдельно по 4-балльной системе. Критерии оценивания представлены выше.

Письменные работы являются дополнительным оценочным средством. Работы подготавливаются студентом самостоятельно. Тема письменной работы обговаривается с преподавателем. Письменная работа является творческим заданием, работа над которым должна продемонстрировать уровень владения студентом материалом по данному вопросу. Письменные работы назначаются в инициативном (по желанию студента) и обязательном (в случае наличия неудовлетворительных оценок по иным видам оценочных средств) порядке. Письменные работы оцениваются по 4-балльной системе. Критерии оценивания представлены выше.

Вопросы на зачет включаются в зачетные билеты. Каждый зачетный билет содержит два вопроса, которые соответствуют содержанию формируемых компетенций. На подготовку ответа студенту дается 15 минут. Зачет проводится в устной форме. После основного ответа преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы. Зачет оценивается по бинарной

шкале: зачтено и не зачтено.

Вопросы на экзамен включаются в экзаменационные билеты. Каждый экзаменационный билет содержит два вопроса, которые соответствуют содержанию формируемых компетенций. На подготовку ответа студенту дается 30 минут. Экзамен проводится в устной форме. После основного ответа преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы. Экзамен оценивается по 4-балльной шкале.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Политология

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	5
аудиторные занятия	44		
самостоятельная работа	109		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)	Итого
Неделя	16	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	109	109	109	109
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.и.н., Доцент, Олейников М.В.

Рецензент(ы):
к.и.н., Доцент, Мезенцев Р.В.

Рабочая программа дисциплины
Политология

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20222023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель курса – способствовать овладению студентами теоретико-методологическими основами политической науки, формированию в их сознании научной политической картины мира и практических навыков активного участия в политической жизни общества.</p> <p>Задачи курса: Во-первых. Обеспечить будущих специалистов системой знаний:</p>
------	--

	<p>взаимодействии государства и общества, политической сферы с другими общественными сферами;</p> <p>о содержании и сущности политической власти как общественного явления и о специфике ее функционирования в России;</p> <p>о характере взаимодействия федеральной власти с субъектами Российской Федерации и с другими регионами;</p> <p>о процессе становления демократии в России, перспективах и реалиях правового и социального государства;</p> <p>о процессах глобализации и геополитическом положении России в современном мире; о становлении России как великой державы и укреплении ее международного влияния.</p> <p>Во-вторых. В задачу курса входит также формирование практических знаний, навыков и умений в области политических технологий, в том числе организации избирательных и других политических кампаний и мероприятий, работы в политических партиях, объединениях и иных политических организациях.</p>
--	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	возможности научного поиска и критического анализа для решения политологических задач
3.2.	Уметь:
3.2.1.	осуществлять поиск, применять системный подход при осмыслении политических проблем
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками критического анализа и синтеза информации, связанной с осмыслением и выявлением политологических аспектов социального взаимодействия

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Политология как наука о политической сфере общества						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Политология как наука. Объект и предмет политологии	Лекции	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Политология как наука. Объект и предмет политологии	Практические	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Политология как наука. Объект и предмет политологии	Сам. работа	5	12	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Эволюция политической мысли на Западе и в России: этапы и тенденции	Лекции	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Эволюция политической мысли на Западе и в России: этапы и тенденции	Практические	5	6	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Эволюция политической мысли на Западе и в России: этапы и тенденции	Сам. работа	5	15	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Раздел 2. Содержание и сущность политической власти

2.1.	Политика: социальная природа и содержание	Лекции	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Политика: социальная природа и содержание	Практические	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Политика: социальная природа и содержание	Сам. работа	5	15	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Природа и сущность политической власти	Лекции	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Природа и сущность политической власти	Практические	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Природа и сущность политической власти	Сам. работа	5	18	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Политическая система общества						
3.1.	Политическая система и политические режимы	Практические	5	4	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2.	Политическая система и политические режимы	Сам. работа	5	22	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.3.	Политическая идеология, ее содержание и назначение	Лекции	5	2	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.4.	Политическая идеология, ее содержание и назначение	Практические	5	2	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.5.	Политическая идеология, ее содержание и назначение	Сам. работа	5	15	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.6.	Международная политика и международные отношения	Практические	5	2	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.7.	Международная политика и международные отношения	Сам. работа	5	12	УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Теоретические вопросы

1. Политика как социальное явление, ее роль в развитии общества.
2. Объект и предмет политологии. Категориальный аппарат политической науки.
3. Современные политические технологии и их применение в политической практике.
4. Социологические методы в политологии.
5. Понятие политической жизни общества. Соотношение политической и других сфер жизни общества.

6. Политические отношения как объект исследования в политической науке.
7. Политические институты и организации.
8. Понятие политической власти. Политическая, государственная, экономическая формы власти, их соотношение.
9. Персонализация власти и ее причины. Типы политической власти и их характеристика.
10. Виды и способы политического взаимодействия. Демократические формы борьбы: компромисс, союз, блоковая политика.
11. Демократия как форма осуществления власти. Принципы демократии: принцип большинства, конституционализма, разделения властей и др.
12. Политическая система общества: сущность, структура, основные функции. Типология политических систем, основания и критерии классификации типов политических систем.
13. Сущность и разновидности политических режимов. Политический режим как система методов осуществления государственной власти.
14. Государство: понятие, содержание, типы. Особенности государства как политической организации.
15. Государство властное и государство правовое. Основные признаки правового государства.
16. Президентская форма правления. Специфика президентской формы правления в Российской Федерации.
17. Парламент и парламентаризм. Формы парламента в современном мире. Партийный и социальный состав парламента Российской Федерации.
18. Федеральное Собрание Российской Федерации как представительный и законодательный орган власти: структура, функции.
19. Правительство России: структура, функции, особенности взаимодействия с президентом и парламентом.
20. Субъекты Федерации: полномочия, статус. Политические аспекты взаимодействия регионов России и федерального центра.
21. Органы местного самоуправления в России, их функции и специфика взаимодействия с органами государственной власти.
22. Средства массовой информации как институт политической жизни общества.
23. Политическая идеология как форма общественного сознания. Типы идеологий, их классификация.
24. Классический и современный либерализм. Отражение идей либерализма в стратегии и тактике «правых» сил в России.
25. Идеология консерватизма и ее отражение в политических программах российских «партий власти».
26. Идеология социализма. Идеино-политические позиции современных российских коммунистов и социал-демократов: сходство и различия.
27. Национализм как идеология и ее проявления в современной России.
28. Понятие политического процесса. Субъекты политического процесса в России.
29. Понятие политической модернизации, особенности ее осуществления в России.
30. Политические партии и общественно-политические движения, их место и роль в политической системе российского общества.
31. Избирательная система современной России. Новое в законодательстве о выборах в Государственную Думу. Специфика электорального поведения российских избирателей.
32. Политические конфликты и кризисы в российском обществе и пути их разрешения.
33. Международные отношения и внешняя политика российского государства на современном этапе.
34. Геополитика: сущность, основные элементы и функции. Геополитический статус России.


Практические задания

1. Разработка схемы «Ресурсы власти», используя один из подходов к их классификации
2. Подготовка списка элементов политической системы государства демократического типа.
3. Подготовка перечня современных международных политических организаций

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

Темы рефератов:

1. Теологизм и метафизика в представлениях о политике в трудах античности и средневековья.
2. Рационально-критическое направление в теории познания политического мира в XVII – XVIII вв.

<p>3. Проблемы власти и государства в русской политической мысли XIX – начале XX вв.</p> <p>4. Б.Н. Чичерин, М. Я. Острогорский, Р. Михельс о политических партиях как парциальных группах общества.</p> <p>5. Вклад М. Вебера в политическую науку. Теория рациональной бюрократии.</p> <p>6. Позитивистское и бихевиористское влияние на политическую науку в XX веке.</p> <p>7. Модернистская и постмодернистская парадигмы политики в конце XX века.</p> <p>8. Исторические и социально-экономические корни политики.</p> <p>9. Система представительных (законодательных) органов власти в России на федеральном и региональном уровнях.</p> <p>10. Органы судебной власти и правопорядка в России.</p> <p>11. Органы местного самоуправления и их функции. Взаимоотношения органов местного самоуправления и органов государственной власти.</p> <p>12. Избирательная система в России. Стратегия и тактика политических партий и кандидатов в депутаты в период избирательных кампаний.</p> <p>13. Россия в системе современных международных отношений. Геополитический статус России.</p>
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  !ФОС Политология.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	К. С. Гаджиев	Политология: учебник	М.: Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/0EF53660-8133-4D34-8097-AEE9D984937E
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Василенко И.А.	Геополитика современного мира: учебное пособие	М.: Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/C51BF7DB-CB5A-49FD-A2D7-66C2A24BAC11
Л2.2	Слизовский Д.Е., Шуленина Н.В.	Политология: учебное пособие для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/ACB93888-7217-4AA2-8923-634500FF5E53
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://www.ecsocman.edu.ru –			

	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	
Э2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека	
Э3	http://www.i-u.ru – Русский Гуманитарный Интернет-Университет	
Э4	http://www.lib.asu.ru – Сайт научной библиотеки АлтГУ	
Э5	http://www.gumer.info – Электронная библиотека Гумер	
Э6	http://www.isras.ru – Сайт Института социологии РАН	
Э7	http://sophist.hse.ru – Единый архив социологических и экономических данных	
Э8	http://www.socpol.ru – Сайт Независимого Института социальной политики	
Э9	Курс в Moodle «Политология»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2023

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС Консультант Плюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания и рекомендации для студентов по подготовке к лекционным занятиям
 Подготовка к лекциям осуществляется студентами в рамках самостоятельной работы по курсу. Она предусматривает работу с документами, первоисточниками; проработку материала лекции по рекомендованным учебникам, учебным пособиям и другим источниками информации с целью углубления знаний по данной теме.

Методические указания и рекомендации студентам по работе на лекционных занятиях

В ходе лекционных занятий по дисциплине 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 преподавателем, 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. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «нужно запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров, подчеркивая термины и определения. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений, специальных терминов. Работа над конспектом лекции по дисциплине 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, продолжает конспект. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть материалом по дисциплине.

Методические указания и рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям

Теоретические вопросы и практические задания практических занятий, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях, а также содержатся в рабочей программе дисциплины. Начинать подготовку к практическому занятию надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции рассматривается не весь материал темы, 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. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по каждому изучаемому вопросу. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Методические указания и рекомендации для студентов по работе на практических занятиях

На практическом занятии студент должен быть готовым к ответу на все представленные в рабочей программе теоретические вопросы по теме занятия, проявить максимальную активность при их рассмотрении. Выступление с ответом должно строиться свободно,

убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста, не допускается чтение конспекта. При этом студент может обращаться к записям конспекта лекций и непосредственно к первоисточникам. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы, его участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий, предложенных преподавателем тестов.

Методические указания и рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы
Для углубления, расширения и детализирования полученных знаний студентам отводятся часы на самостоятельную работу. Это может быть конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление записей по лекционному материалу; проработка материала по учебникам, учебным пособиям и другим источниками информации и др.
Самостоятельную работу лучше всего планомерно осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Цель самостоятельной работы – закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса. При необходимости студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Методические указания и рекомендации студентам по подготовке 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 текста, напечатанного через 1,5 интервала (библиографический список 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Теория государства и муниципального управления

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление	
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование	
Форма обучения	Очно-заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 3
аудиторные занятия	36	курсовая работа: 3
самостоятельная работа	81	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	81	81	81	81
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Теория государства и муниципального управления

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20222023 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 экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой д.э.н. профессор Мищенко В.В.

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- освоить понятийный аппарат, используемый государственными и муниципальными служащими- знать теоретические основы построения структуры государственного и муниципального управления, с точки зрения институционального и функционального подхода.- знать основные направления деятельности государства, разработка и реализация государственной политики, основные подходы к ее изучению, оценкам ее эффективности.- знать понятие и сущность, основные теории местного самоуправления, различия государственного и муниципального управления.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства - существующие концепции и идеи в области государственного и муниципального управления, - основные политические и социально-экономические институты, влияющие на принятие и исполнение управленческих решений, - специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, - структуру и механизм функционирования органов государственной и муниципальной власти в России
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>разбираться в системе и структуре органов государственной власти и местного самоуправления</p> <ul style="list-style-type: none"> - разбираться в системе и структуре органов управления на всех уровнях власти, - анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика, - анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования административных структур.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>навыками использования основ экономических знаний в области ГМУ</p> <p>навыками анализа механизма функционирования органов государственного и муниципального управления</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества, - методами анализа социально-экономических и политических процессов в регионе, - методами оценки деятельности органов власти, с точки зрения адекватности принимаемых ими мер в области социально-экономического регулирования.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы государственного управления						
1.1.	Предмет, задачи и методы изучения государственного управления Понятие и сущность государства, форма государства Общее понятие управления. Государственное управление Основные теории государственного управления	Практические	3	2	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Предмет, задачи и методы изучения государственного управления Понятие и сущность государства, форма государства Общее понятие управления. Государственное управление Основные теории государственного управления	Сам. работа	3	9	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. Функциональная структура государственного управления						
2.1.	Цели государственного управления Функции государственного управления и функциональная структура государственного управления	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Цели государственного управления Функции государственного управления и функциональная структура государственного управления	Сам. работа	3	9	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 3. Организационная структура государственного управления						
3.1.	Понятие и виды государственных органов Организационная структура государственного управления	Лекции	3	8	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.2.	Понятие и виды государственных органов Организационн	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ая структура государственного управления					
3.3.	Понятие и виды государственных органов Организационная структура государственного управления	Сам. работа	3	14	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 4. Формы и методы государственного управления						
4.1.	Понятие и формы управленческой деятельности Методы государственного управления	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.2.	Понятие и формы управленческой деятельности Методы государственного управления	Сам. работа	3	20	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 5. Формирование и реализация государственной политики						
5.1.	Понятие и механизм разработки государственной политики Классификация и порядок принятия правовых актов Реализация государственной политики	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.2.	Понятие и механизм разработки государственной политики Классификация и порядок принятия правовых актов Реализация государственной политики	Сам. работа	3	9	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 6. Теоретические основы местного самоуправления						
6.1.	Понятие и сущность местного самоуправления Принципы местного самоуправления Основные теории местного самоуправления	Лекции	3	6	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.2.	Понятие и сущность местного самоуправления Принципы местного самоуправления Основные теории местного самоуправления	Практические	3	4	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.3.	Понятие и сущность местного самоуправления Принципы местного самоуправления Основные теории местного самоуправления	Сам. работа	3	10	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.4.	Подготовка курсовой работы	Сам. работа	3	10	ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

Приложения

Приложение 1.  [ФООС ГМУ Теория государства и права.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	Осейчук, В. И.	Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC
Л1.2	Г. А. Меньшикова [и др.].	Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/24702FD0-D6C3-4B05-AF62-38C9ACE9692A .

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	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	www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "Теория государственного и муниципального управления"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4044

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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Управление государственным и муниципальным имуществом

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 8	
аудиторные занятия	44		
самостоятельная работа	37		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	37	37	37	37
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Управление государственным и муниципальным имуществом

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование системных знаний в области теории и практики управления объектами государственной и муниципальной собственности
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, способы решения вопросов бюджетирования и структуры государственных (муниципальных) активов; планирование и организацию деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических ,коммерческих и некоммерческих организаций;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принимать управленческие решения по эффективному использованию собственности, решения по бюджетированию и структуре государственных и муниципальных активов планировать и организовывать деятельность органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления,

	государственный и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками использования экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по эффективному использованию собственности, решений по бюджетированию и структуре государственных и муниципальных активов навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью.						
1.1.	Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью.	Лекции	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью.	Практические	8	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
1.3.	Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью.	Сам. работа	8	8	ОПК-6	Л1.1
Раздел 2. Система управления государственной и муниципальной собственностью.						
2.1.	Система управления государственной и муниципальной собственностью.	Лекции	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.2.	Система управления государственной	Практические	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	й и муниципальной собственностью.					
2.3.	Система управления государственно й и муниципальной собственностью.	Сам. работа	8	6	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Основы управления земельными ресурсами						
3.1.	Основы управления земельными ресурсами	Лекции	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
3.2.	Основы управления земельными ресурсами	Практические	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
3.3.	Основы управления земельными ресурсами	Сам. работа	8	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий.						
4.1.	Управление имущественным и комплексами организаций и предприятий.	Лекции	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
4.2.	Управление имущественным и комплексами организаций и предприятий.	Практические	8	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
4.3.	Управление имущественным и комплексами организаций и предприятий.	Сам. работа	8	5	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 5. Интеллектуальная собственность государственного и муниципального собственника						
5.1.	Интеллектуальная собственность государственного и муниципального собственника	Лекции	8	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Интеллектуальная собственность государственного и муниципального собственника	Практические	8	8	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
5.3.	Интеллектуальная собственность государственного и муниципального собственника	Сам. работа	8	8	ОПК-6	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_38_03_04_ГМУ-Управление государственной и муниципальной имуществom.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Прокофьев С. Е., Галкин А. И., Еремин С. Г., Красюкова Н. Л. ; Под ред. Прокофьева Станислава Евгеньевича	УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/34E3B7C1-77A6-49B7-BDEC-6703E40E0670

		бакалавриата: Гриф УМО ВО		
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	[под общ. ред. Е. В. Иванкиной]	Управление муниципальным имуществом: учеб. пособие	М.: [АНХ], 2007	
Л2.2	АНХ при Правительстве Рос. Федерации	Управление муниципальным имуществом: учеб. пособие для преподавателя	М.: [АНХ], 2007	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС «Лань»,			
Э2	ЭБС Университетская библиотека online			
Э3	Курс в Moodle "Управление государственной и муниципальной собственностью"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8389	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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 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»

Управление государственными и муниципальными закупками

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022
Часов по учебному плану 144 в том числе:	Виды контроля по семестрам зачеты: 9
аудиторные занятия 36	

самостоятельная работа 108

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	5 (9)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Малюков С.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Управление государственными и муниципальными закупками

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 2023-2024 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 экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Заведующий кафедрой д.э.н. профессор Мищенко Виталий Викторович

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	1.1 Сформировать у слушателей целостное представление о становлении системы государственных закупок в России на современном этапе развития общества 1.2 Сформировать теоретические и практические навыки для применения их в практической деятельности с учетом отечественного и зарубежного опыта
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-6.1. Знает основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. ОПК-6.2. Знает основные теории, законы, принципы функционирования финансовой системы государства; основы корпоративного и государственного (муниципального) финансового менеджмента.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-6.3. Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. ОПК-6.4. Умеет использовать понятийный аппарат экономической науки для описания финансовых процессов; анализировать финансовую информацию, необходимую для принятия обоснованных управленческих решений.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основы управления государственными закупками						
1.1.	Основные цели и роль системы управления государственными закупками в оптимизации	Лекции	9	1	ОПК-6	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бюджетных расходов					
1.2.	Этапы становления системы государственных закупок в современной России	Лекции	9	1	ОПК-6	Л1.1
1.3.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Лекции	9	1	ОПК-6	Л1.1
1.4.	Основные понятия, раскрывающие сущность современной системы государственных закупок	Практические	9	1	ОПК-6	Л1.1
1.5.	Принципы контрактной системы в сфере закупок	Сам. работа	9	27	ОПК-6	Л1.1
Раздел 2. Планирование закупок						
2.1.	Обоснование закупок	Лекции	9	1	ОПК-6	Л1.1
2.2.	Планы и графики закупок	Практические	9	1	ОПК-6	Л1.1
2.3.	Способы определения цены контракта	Практические	9	1	ОПК-6	Л1.1
2.4.	Планирование закупок	Сам. работа	9	26	ОПК-6	Л1.1
Раздел 3. Осуществление закупок						
3.1.	Извещение об осуществлении закупки	Практические	9	1	ОПК-6	Л1.1
3.2.	Заявка на участие в	Практические	9	1	ОПК-6	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	закупке, отмена определения поставщика					
3.3.	Типология участников определения поставщиков	Лекции	9	1	ОПК-6	Л1.1
3.4.	Осуществление закупок	Сам. работа	9	16	ОПК-6	Л1.1
Раздел 4. Способы определения поставщиков						
4.1.	Открытый конкурс	Лекции	9	1	ОПК-6	Л1.1
4.2.	Особенности проведения конкурса с ограниченным участием и двухэтапного конкурса	Практические	9	3	ОПК-6	Л1.1
4.3.	Аукцион в электронной форме	Практические	9	4	ОПК-6	Л1.1
4.4.	Запрос предложений	Практические	9	4	ОПК-6	Л1.1
4.5.	Закрытые способы определения поставщиков	Лекции	9	2	ОПК-6	Л1.1
4.6.	Запрос котировок	Практические	9	2	ОПК-6	Л1.1
4.7.	Закупка у единственного поставщика	Лекции	9	2	ОПК-6	Л1.1
4.8.	Способы определения поставщиков	Сам. работа	9	15	ОПК-6	Л1.1
Раздел 5. Исполнение, изменение, расторжение контракта						
5.1.	Особенности исполнения контракта	Лекции	9	2	ОПК-6	Л1.1
5.2.	Изменение и расторжение контракта	Практические	9	2	ОПК-6	Л1.1
5.3.	Исполнение, изменение, расторжение контракта	Сам. работа	9	14	ОПК-6	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 6. Способы оценки эффективности закупок						
6.1.	Мониторинг и аудит закупок	Лекции	9	2	ОПК-6	Л1.1
6.2.	Контроль в сфере закупок	Практические	9	2	ОПК-6	Л1.1
6.3.	Способы оценки эффективности закупок	Сам. работа	9	10	ОПК-6	Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
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
см. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Упр Гос Зак.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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

ЭЗ	Курс в moodle "Управление государственными и муниципальными закупками"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1882
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Управление государственными и муниципальными финансами

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	8
аудиторные занятия	52	зачеты:	7
самостоятельная работа	137		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		4 (8)		Итого	
	16		18			
Неделя	16		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10	20	20
Практические	16	16	16	16	32	32
Сам. работа	82	82	55	55	137	137
Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Подольная Н.П.

Рецензент(ы):
к.э.н., Волкова Н.В.

Рабочая программа дисциплины
Управление государственными и муниципальными финансами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	дать комплексное представление о многогранной системе финансовых отношений, функционирующих в общественном производстве и обслуживающих все его сферы и секторы; об основах управления финансовыми потоками, принципами организации финансов экономических субъектов и финансовой базы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Реализация данной цели предполагает постановку следующих основных задач – дать студентам теоретические знания в области финансов; обучить на-выкам работы с нормативными документами, статистическим и фактическим материалом, отражающим финансовые процессы во всем их многообразии; по-знакомить с методами аналитической работы и практикой принятия обоснованных финансовых решений
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	понятия организационно-управленческих решений, оценку результатов и последствий принятого решения, ответственность, социальная значимость и потребности, понятие решений; основные экономические методы управления государственной и муниципальной собственностью, способы решения вопросов бюджетирования и структуры государственных (муниципальных) активов; причины и последствия эволюции финансовых отношений, изменения финансового механизма и органов управления финансами
3.2.	Уметь:
3.2.1.	находить организационно-управленческие решения, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений и нести за них ответственность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принимать управленческие решения по эффективному использованию собственности, решения по бюджетированию и структуре государственных и муниципальных активов анализировать услуги по уровням (государственные и муниципальные услуги); применять законодательство РФ в области оказания государственных и муниципальных услуг физических и юридических лиц;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений навыками использования экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по эффективному использованию собственности, решений по бюджетированию и структуре государственных и муниципальных активов технологиями, приемами разработки и составления документов для подготовки и написания отчетов и аналитических обзоров;

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность и содержание финансов						
1.1.	Понятие и функции финансов. Признаки финансов.	Лекции	7	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
1.2.	Понятие и функции финансов. Признаки финансов.	Практические	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
1.3.	Понятие и функции финансов.	Сам. работа	7	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Признаки финансов.					
1.4.	Финансово-кредитная система.	Лекции	7	1	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
1.5.	Характеристика звеньев финансово-кредитной системы.	Практические	7	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
1.6.	Характеристика звеньев финансово-кредитной системы.	Сам. работа	7	15	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
1.7.	Система налогов, формирующих государственной и муниципальный бюджеты.	Сам. работа	7	16	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Государственный бюджет: принципы устройства и основные функции.						
2.1.	Государственный бюджет: принципы устройства и основные функции.	Лекции	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.2.	Государственный бюджет: принципы устройства и основные функции.	Практические	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.3.	Бюджетный процесс.	Сам. работа	7	14	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.4.	Принципы формирования бюджетов разных уровней. Доходы и расходы, составление и исполнение.	Практические	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.5.	Дефицит и профицит бюджета.	Сам. работа	7	8	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.6.	Внебюджетные фонды и их роль	Лекции	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	в формировании государственных и муниципальных финансов.					
2.7.	Внебюджетные фонды и их роль в формировании государственных и муниципальных финансов.	Практические	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.8.	Внебюджетные фонды и их роль в формировании государственных и муниципальных финансов.	Сам. работа	7	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.9.	Финансы предприятий и организаций как основа формирования муниципальных финансов.	Лекции	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.10.	Финансы предприятий и организаций как основа формирования муниципальных финансов.	Практические	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.11.	Финансы предприятий и организаций как основа формирования муниципальных финансов.	Сам. работа	7	9	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.12.	Финансовый рынок.	Лекции	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.13.	Центральные банки.	Практические	7	2	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
2.14.	Коммерческие банки.	Сам. работа	7	9	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Рынок страховых услуг в РФ.						
3.1.	Страховое звено: структура и функции	Лекции	8	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	страховых органов и их отделений на местах.					
3.2.	Формы и виды страхования.	Практические	8	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
3.3.	Страхование в Алтайском крае.	Сам. работа	8	8	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
3.4.	Рынок государственных ценных бумаг, валютный рынок.	Сам. работа	8	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 4. Федеральные и муниципальные финансовые институты.						
4.1.	Полномочия муниципальных подразделений организаций федерального подчинения.	Лекции	8	4	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
4.2.	Полномочия муниципальных подразделений организаций федерального подчинения.	Сам. работа	8	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
4.3.	Органы финансового контроля в регионе и муниципалитете.	Сам. работа	8	8	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
4.4.	Финансы домохозяйств	Сам. работа	8	10	ОПК-6	Л2.1, Л1.1
Раздел 5. Мировые финансовые кризисы						
5.1.	Мировые финансовые кризисы	Лекции	8	2	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1
5.2.	Мировые финансовые кризисы	Практические	8	12	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1
5.3.	Мировые финансовые кризисы	Сам. работа	8	15	ОПК-6	Л2.1, Л2.2, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

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

см.приложение
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
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС 38_03_04_ГМУ- Управление государственными и муниципальными финансами в органах власти.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	под общ. ред. А.М. Ковалевой.	Финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/viewer/757FC3B4-7851-4421-8832-46A433AD39CC/finan sy#page/2
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.	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы: www.kremlin.ru , www.government.ru , www.minfin.ru , www.altaregion22.ru , www.wikipedia.org , Яндекс, Google, Rambler, правовые системы «Гарант», «Консультант+».			
Э2	Курс в Moodle "Управление государственными и муниципальными финансами"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4108	

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

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. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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»

Введение в профессию (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	38.03.04. Государственное и муниципальное управление		
Профиль	Государственное управление и правовое регулирование		
Форма обучения	Очно-заочная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_v38_03_04_Государственное и муниципальное управление_ГУиПР-2022		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 2	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	60		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
к.ф.н, Ст. препод., Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):
к.э.н, Доцент, Подольная Н.П.

Рабочая программа дисциплины
Введение в профессию (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

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 прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	подготовка к обоснованному и мотивированному выбору студентом специализации профессиональной деятельности с учётом особенностей ОВЗ. Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса: - начальное знакомство с направлениями профессиональной деятельности учёта особенностей ОВЗ при планировании учебного процесса; - ориентация в проблематике направления, в типовых постановках задач, типовых подходах и методах решения задач с учётом особенностей ОВЗ; - выбор направления и задачи для реализации (темы проекта) при индивидуальной траектории обучения с учётом особенностей ОВЗ; - получение первичных навыков в самостоятельном планировании и организации своего труда, определении и исполнении обязательств по срокам работы с учётом особенностей ОВЗ; - освоение современных технологий презентации и публичных выступлений (учёт особенностей ОВЗ).
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ФТД.В**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	
3.2.	Уметь:
3.2.1.	способен анализировать жизненно важные проблемы и находить законные пути их решения; способен устанавливать приоритеты и делать выбор; способен выстраивать конструктивный диалог и участвовать в дискуссиях;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	обладает достаточной степенью коммуникативности, открытости в общении с людьми.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Знакомство с направлениями профессиональной деятельности, содержанием профессиональной деятельности с учётом особенностей ОВЗ						
1.1.	Предмет и содержание курса. Ориентация в профессии с учётом особенностей ОВЗ.	Лекции	2	2	УК-9	Л1.1, Л2.1
1.2.	История становления профессии.	Лекции	2	2	УК-9	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Подготовка доклада по направлениям профессиональной деятельности и освоение техники публичных выступлений и подготовки эффективных презентаций с учётом особенностей ОВЗ.						
2.1.	Подготовка к выступлению. Разработка плана выступления. Подготовка к выступлению. Разработка плана выступления.	Лекции	2	2	УК-9	Л1.1, Л2.1
2.2.	Подготовка к выступлению. Выступление с презентацией	Практические	2	2	УК-9	Л1.1, Л2.1
2.3.	Ответы на вопросы. Работа с аудиторией. Завершение	Сам. работа	2	24	УК-9	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	выступления.					
Раздел 3. Анализ полученного опыта и результата своих действий.						
3.1.	Профдиагностика	Практические	2	2	УК-9	Л1.1, Л2.1
3.2.	Консультирование	Практические	2	2	УК-9	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	2	36	УК-9	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
<p>Критерии оценок на зачете</p> <p>Зачет</p> <p>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.</p> <p>Незачет</p> <p>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.</p>
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	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831
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	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3509
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Национальный цифровой ресурс Руконт.		[http://www.rucont.ru/] .	
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		[http://abc.vvsu.ru/]	
Э4	ЭБС «Юрайт»		[http://www.biblio-online.ru/]	
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
------------------	-------------------	---------------------

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. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

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 записывать, 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 по 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.