

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«21» июня 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.06 Государственное и муниципальное управление

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Направленность (профиль): Обеспечение экономической безопасности государства и хозяйствующих субъектов
Форма обучения – заочная
Курс – 4
Семестр – 8
Всего часов – 108, зачётных единиц - 3
Лекции – 2 час.
Практические занятия – 4 час.
Самостоятельная работа – 102 час.
Форма отчетности: экзамен – 8 семестр.

Программа составлена на основе ФГОС ВО по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность

Программу разработал:
к.и.н., доцент Беляева Е.А.

Одобрена на заседании кафедры менеджмента
«14» июня 2022 г., протокол № 10

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина **Б1.В.06** "Государственное и муниципальное управление" относится к вариативной части обязательных дисциплин образовательной программы по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, направленность (профиль): Обеспечение экономической безопасности государства и хозяйствующих субъектов.

Данная дисциплина представляет собой междисциплинарное обобщение целостных представлений о природе и сущности, формировании и воплощении, масштабности и значимости государственного и местного управления, открывает объемное видение системы управления в целом.

Теоретической, методической и практической базой дисциплины является система знаний и навыков, полученных при изучении таких дисциплин как экономическая теория, основы правоведения, гражданское и административное право.

Изучение данной дисциплины формирует базисную основу для изучения таких дисциплин как оценка рисков, антикризисное управление и др..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-8 - способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

ПК-5 - способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать: основные понятия и сущность государственного управления, методы, принципы и формы государственного управления; формы государства, структуру органов государственной власти и органов местного самоуправления; основные методы принятия организационно-управленческих решений в сфере государственного управления; типы проектов и программ, технологию управления проектами и программами.

Уметь: анализировать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, оценивать результаты и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать и оценивать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления с позиций принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов; разрабатывать решения по реализации планов, программ, проектов.

Владеть: методами разработки и принятия управленческих решений; навыками и способами принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Органы законодательной власти РФ. Совет Федерации РФ и Государственная дума РФ Федерального Собрания РФ. Правительство РФ

Порядок формирования (Федеральный закон "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" от 22.12.2020 N 439-ФЗ), структура, регламент работы палаты, функции и полномочия Совета Федерации РФ, закрепленные в Конституции РФ 1993 г. и федеральных законах (законодательная деятельность, межпарламентская деятельность, взаимодействие с регионами и др.). Сенатор Российской Федерации: его правовой статус, требования к кандидату, социальные гарантии, неприкосновенность и порядок лишения неприкосновенности Сенатора Российской Федерации. (Федеральный закон "О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" от 08.05.1994 N 3-ФЗ)

Понятие избирательной системы, какие избирательные системы присущи РФ. Политическая партия. Федеральный закон от 11 июля 2001 года N 95-ФЗ "О политических партиях". Порядок формирования (Федеральный закон "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" от 22.02.2014 N 20-ФЗ), структура и порядок работы ГД РФ, функции и полномочия Государственной Думы РФ, закрепленные Конституцией РФ 1993 г. Порядок принятия ФКЗ и ФЗ. Депутат ГД РФ: требования к кандидату, социальные гарантии, правовой статус, порядок лишения неприкосновенности депутата ГД РФ. Порядок выдвижения Государственной Думой обвинения против Президента РФ.

Понятие органа исполнительной власти. Формирование эффективной системы и структуры федеральных органов исполнительной власти на основании Указа Президента РФ от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" Порядок формирования Правительства РФ, структура, функции, основные направления деятельности. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации".

Тема 2. Президент РФ. Органы обеспечения Президентской власти в РФ

Порядок избрания Президента РФ Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента РФ", финансирование выборов, проведение предвыборной компании, требования к кандидатам. Полномочия Президента РФ. (Конституция РФ Глава 4. Президент РФ), взаимодействие с ветвями власти в РФ. Укрепление вертикали власти: Полномочные представители Президента РФ в федеральном округе (Указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. N 849 "О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе»). Подчиненные Президенту РФ органы власти. Социальные гарантии после отставки. (Федеральный закон от 13.05.2008 N 68-ФЗ "О центрах исторического наследия Президентов РФ, прекративших исполнение своих полномочий"; Федеральный закон от 12.02.2001 N 12-ФЗ "О гарантиях Президенту РФ, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи").

Администрация Президента РФ - государственный орган, обеспечивающий деятельность Президента РФ и осуществляющий контроль за исполнением решений Президента РФ. Порядок формирования, структура, полномочия Администрации Президента РФ. Совет безопасности РФ: структура, порядок формирования, основные направления деятельности. Понятие и виды национальной безопасности в РФ. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации.

Тема 3. Предметы, ведения, права и ответственность органов местного самоуправления. Организационная структура местной администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования.

Определение объема компетенции муниципальных образований. Роль и функции местного самоуправления. Предметы ведения местного самоуправления. Вопросы местного значения. Основные права органов местного самоуправления.

Компетенция органов местного самоуправления. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Ответственность органов местного самоуправления перед населением, государством, физическими и юридическими лицами.

Предназначение и классификация органов местного самоуправления. Состав органов местного самоуправления. Организационные модели местного самоуправления: сравнительный опыт российского и зарубежного опыта. Модели организации местной власти в Российской Федерации.

Формирование структуры местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация: принципы построения и типы структур. Иные органы местного самоуправления. Направления совершенствования организационных структур местного самоуправления. Принятия решения в процессе муниципального управления.

4. Тематический план

| Разделы и темы | Всего часов | Формы занятий | | |
|--|-------------|---------------|----------------------|------------------------|
| | | лекции | практические занятия | самостоятельная работа |
| Тема 1. Органы законодательной власти РФ. Совет Федерации РФ и Государственная дума РФ Федерального Собрания РФ. Правительство РФ | 33 | 2 | - | 31 |
| Тема 2. Президент РФ. Органы обеспечения Президентской власти в РФ | 33 | - | 2 | 31 |
| Тема 3. Предметы, ведения, права и ответственность органов местного самоуправления Организационная структура местной администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования. | 33 | - | 2 | 31 |
| Подготовка к экзамену | 9 | - | - | 9 |
| ВСЕГО | 108 | 2 | 4 | 102 |

5. Виды учебной деятельности

Лекции

Лекция 1. Органы законодательной власти РФ. Совет Федерации РФ и Государственная дума РФ Федерального Собрания РФ. Правительство РФ

1. Порядок формирования структура, регламент работы палаты, функции и полномочия Совета Федерации РФ.

2. Порядок формирования структура и порядок работы ГД РФ, функции и полномочия Государственной Думы РФ.

3. Порядок принятия ФКЗ и ФЗ. Депутат ГД РФ: требования к кандидату, социальные гарантии, правовой статус, порядок лишения неприкосновенности депутата ГД РФ

4. Порядок формирования Правительства РФ, структура, функции, основные направления деятельности.

Практические занятия

Практическое занятие 1. Президент РФ. Органы обеспечения Президентской власти в РФ

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок избрания Президента РФ: финансирование выборов, проведение предвыборной компании, требования к кандидатам.
2. Полномочия Президента РФ.
3. Взаимодействие Президента РФ с ветвями власти в РФ.
4. Укрепление вертикали власти: Полномочные представители Президента РФ в федеральном округе
5. Социальные гарантии Президенту РФ после отставки.
6. Администрация Президента РФ - государственный орган, обеспечивающий деятельность Президента РФ и осуществляющий контроль за исполнением решений Президента РФ, порядок формирования, полномочия, финансирование.
7. Совет безопасности РФ: структура, порядок формирования, основные направления деятельности.
8. Понятие и виды национальной безопасности в РФ. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации.

Задания для самостоятельной работы

Задания для подготовки:

Задание в форме презентации: Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах полномочия, примеры деятельности на любом федеральном округе. (студент выбирает полномочного представителя и изучает его деятельность, какие субъекты посещал, что рассматривал, что предложил и.д.)

Аналитические задания:

Задание 2. Составить перечень нормативно-правовых актов регулирующих избирательную систему РФ, ранжировать их.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Перечислите нормативные акты регламентирующие порядок избрания Президента в РФ?
2. Кто назначает выборы Президента РФ?
3. Как принимается решение о назначении выборов Президента РФ?
4. Какую из ветвей власти возглавляет Президент РФ?
5. Когда появилась должность Президента в РФ?
6. Из каких средств осуществляется финансирование выборов Президента РФ?
7. Назовите требования к претендентам на пост Президента РФ?
8. Какое количество подписей необходимо собрать претендентам на пост Президента РФ, чтобы пройти регистрацию в ЦИК?
9. Что такое ЦИК?
10. Какие полномочия возлагаются на ЦИК при проведении выборов?
11. Какой срок полномочий у Президента РФ, сколько сроков подряд?
12. Как Президент РФ влияет на исполнительную власть в РФ?
13. Кандидатуры на какие государственные должности предлагает Президент РФ Совету Федерации РФ и Государственной Думе РФ?
14. Может ли Президент РФ выступать с законодательной инициативой, издание каких нормативных актов закреплено за Президентом РФ?
15. Что гласит ст. 93 Конституции РФ?
16. Когда появилась должность полномочных представителей Президента РФ в федеральном округе?

17. Какой нормативный акт утвердил должность полномочных представителей Президента РФ в федеральном округе?
18. Какие полномочия возлагаются на полномочных представителей Президента РФ в федеральном округе?
19. В каком случае Президент РФ может распустить Государственную Думу РФ?
20. Назовите подчиненные Президенту РФ органы власти?
21. Какие социальные гарантии существуют для Президентов РФ прекративших свои полномочия, перечислите их в соответствии с ФЗ?
22. Кто осуществляет полномочия Президента РФ в случае невозможности им исполнять свои обязанности?
23. Каковы источники финансирования Администрации Президента РФ?
24. Каковы цели создания Центров исторического наследия Президентов РФ, прекративших свои полномочия?
25. Назовите какую деятельность осуществляет Центр? Кем формируется Центр, как управляется, как финансируется?
26. В каких странах существует традиция открывать центры Президентов? За чей счет они финансируются?

Задание 3, раскрыть термины: гражданское общество, политика, плебисцит, плюрализм, легитимность, политическая система, культура, искусство, политическая партия, идеология, политическое сознание, выборы, референдум, оппозиция, государственное управление, религия, правовое государство, государство, общественные движения, политические нормы и традиции, общественно-политические организации и движения.

Задание 2. В форме таблицы: студент выбирает 5 стран мира и проводит сравнение деятельности высшего должностного лица государства.

Президенты разных стран

| страна | Кем выбирается Президент | Срок полномочий, сколько сроков подряд | Возрастной ценз, ценз оседлости, гражданство | Отношение к Правительству, к исполнительной власти | Партийная принадлежность | Право законодательной инициативы, право вето | Наиболее важные функции и полномочия |
|--------|--------------------------|--|--|--|--------------------------|--|--------------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Практическое занятие 2. Предметы, ведения, права и ответственность органов местного самоуправления. Организационная структура местной администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования

Вопросы для обсуждения:

1. Определение объема компетенции муниципальных образований.
2. Предметы ведения местного самоуправления. Вопросы местного значения.
3. Основные права органов местного самоуправления. Компетенция органов местного самоуправления.
4. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.
5. Ответственность органов местного самоуправления перед населением, государством, физическими и юридическими лицами.
6. Предназначение и классификация органов местного самоуправления.

7. Организационные модели местного самоуправления: сравнительный опыт российского и зарубежного опыта.
8. Представительный орган муниципального образования.
9. Глава муниципального образования.
10. Местная администрация: принципы построения и типы структур. Иные органы местного самоуправления.
11. Принятия решения в процессе муниципального управления.

Вопросы для подготовки:

1. Понятие экономической основы местного самоуправления.
2. Создание муниципальных предприятий, учреждений, организаций.
3. Муниципальный заказ.
4. Особенности внешнеэкономической деятельности местного самоуправления.
5. Критерии эффективности деятельности местного самоуправления.
6. Использование современных информационных технологий в работе местных администраций.
7. Союзы и ассоциаций муниципальных образований в Российской Федерации и за рубежом.

Задания для самостоятельной подготовки

Аналитическое задание в виде таблицы:

Анализ тенденций развития муниципального образования. На примере любого муниципального образования произвести анализ тенденций развития муниципального образования. Каждый студент выбирает разные муниципальные образования! одинаковых быть не должно!

Сделать скрин страницы сайта выбранного муниципального образования и определить на сайте актуальную для муниципального образования проблему проблему:

Выберите любую из проблем и проанализируйте ее, ответив на 4 вопроса:

- 1) в чем проблема?
- 2) как можно решить ее в принципе?
- 3) что мешает решить проблему?
- 4) что можно сделать с ее решением сейчас?

Результаты анализа разместите в таблице

| | |
|--------------------|--|
| 1) В чем проблема? | 2) Как можно решить проблему в принципе? |
| 3) Что мешает? | 4) Что можно сделать сейчас? |

Аналитическое задание в виде презентации: в соответствии с Перечнем показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов (утв. Указом Президента РФ от 28 апреля 2008 г. N 607) Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/193208/#friends#ixzz4bufe7j2j> проведите анализ эффективности деятельности органов МСУ выбранного Вами МО Смоленской области, либо любого региона РФ. Результаты представьте в виде презентации. Используйте данные с сайта Росстата региона и РФ, сайта администрации МО.

Аналитическое задание в виде презентации: по муниципальному образованию (МО). Студенты выбирают любой город России, все города должны быть разными и анализируют устав и сайт выбранного МО

1. Скрин страницы сайта выбранного города, скрин с Уставом города, скрин структуры устава.

2. Какие органы власти закреплены Уставом МО (перечислить с названиями)
3. Статус МО по Уставу
4. Официальные символы, почетные звания, награды и праздники МО
5. Вопросы местного значения: сколько всего, примеры.
6. Какие формы участия населения прописаны в Уставе МО?
7. Представительный орган, его название, количество депутатов, порядок формирования, структура.
8. Глава МО. Порядок занятия должности в соответствии с уставом МО

| Глава МО | |
|---|----------|
| ФЗ № 131, какие устанавливает способы избрания главы МО | Устав МО |
| | |

9. Полномочия Главы МО, сколько всего, примеры.
10. Администрация МО, порядок формирования, скрин с сайта структура Администрации. Примеры полномочий.
11. Как формируется контрольный орган, его название.
12. Экономическая основа МО, что находится в собственности МО.
13. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления. перечислить какие виды установлены уставом, перед кем несут ответственность

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| Наименование раздела, темы | Формы самостоятельной работы | Часы срс |
|---|---|-------------|
| Тема 1. Органы законодательной власти РФ. Совет Федерации РФ и Государственная дума РФ. Федеральное Собрание РФ. Правительство РФ | <i>Теоретическая подготовка</i> | 31 |
| Тема 2. Президент РФ. Органы обеспечения Президентской власти в РФ | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка таблиц, аналитических заданий Подготовка устного ответа на вопросы</i> | 31 |
| Тема 3. Предметы, ведения, права и ответственность органов местного самоуправления. Организационная структура местной администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования. | <i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка таблиц, аналитических заданий Подготовка устного ответа на вопросы</i> | 31 |
| Подготовка к экзамену | | 9 |
| ИТОГО | | 93+9 |

Задание для самостоятельной работы

Практическое занятие. Органы законодательной власти РФ. Совет Федерации РФ и Государственная дума РФ Федерального Собрания РФ

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок формирования структура, регламент работы палаты, функции и полномочия Совета Федерации РФ:
 - А) законодательная деятельность,
 - Б) межпарламентская деятельность,
 - В) взаимодействие с регионами и др.
2. Сенатор Российской Федерации: его правовой статус, требования к кандидату, социальные гарантии, неприкосновенность и порядок лишения неприкосновенности Сенатора Российской Федерации.
3. Понятие избирательной системы, какие избирательные системы присущи РФ.
4. Политическая партия.
5. Порядок формирования, структура и порядок работы ГД РФ, функции и полномочия Государственной Думы РФ.
6. Порядок принятия ФКЗ и ФЗ.
7. Депутат ГД РФ: требования к кандидату, социальные гарантии, правовой статус, порядок лишения неприкосновенности депутата ГД РФ.
8. Порядок выдвижения Федеральным Собранием РФ обвинения против Президента РФ.
9. Понятие органа исполнительной власти.
10. Формирование эффективной системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
11. Порядок формирования Правительства РФ, структура, функции, основные направления деятельности.

Аналитические задания:

1. На сайте Правительства РФ, в разделе по регионам, найдите какую работу проводит Правительство РФ совместно со Смоленской областью.
2. Проанализируйте структуру Правительства РФ по министерствам, кто исполняет обязанности министра.
3. Посетите раздел сайта социальная сфера какие направления работы реализует Правительство РФ в данном направлении.

Вопросы для подготовки:

1. Могут ли члены Совета Федерации создавать фракции и партийные объединения?
2. Может ли Президент РФ распустить Совет Федерации?
3. Назвать парламентские СМИ РФ.
4. Как часто проводятся заседания Совета Федерации?
5. Общие требования к кандидатам для наделения полномочиями Сенатора Российской Федерации, депутата ГД РФ?

Задание в форме презентации

История становления российского парламентаризма.

Задание 1. Гражданское общество в России. Заполните таблицу, докажете примерами наличие или недостаточное развитие гражданского общества в России. Привести по 2-3 примера на каждый вид института гражданского общества, раскрыть степень влияния на жизнь государства выбранных институтов.

| Название гражданского института | Пример, название, раскрыть |
|---------------------------------|----------------------------|
|---------------------------------|----------------------------|

| | значение и роль каждого института представленного в России |
|---|--|
| Политические партии (представленные во власти на данный момент, и общее количество партий зарегистрированных в стране) | |
| Общественно-политические организации и движения (экологические, антивоенные, правозащитные и т. п.). (по 2-3 примера на каждый) | |
| Союзы предпринимателей, ассоциации потребителей, благотворительные фонды (по 2-3 примера на каждый) | |
| Научные и культурные организации, спортивные общества | |
| Муниципальные коммуны, ассоциации избирателей, политические клубы | |
| Независимые средства массовой информации | |
| Церковь | |

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Характеристика мировых форм правления.
2. Характеристика форм политического и территориального устройства государства.
3. Государство и гражданское общество. Формы взаимодействия государства с гражданским обществом.
4. Характеристика государственного устройства РФ. (Конституция РФ 1993 г.)
5. Роль и функции государства.
6. Государственное управление: сущность, виды, функции, принципы, технологии.
7. Система, порядок принятия и разработки нормативно-правовых актов
8. Формирование, структура, функции и полномочия органов законодательной власти РФ. Государственная дума РФ.
9. Формирование, структура, функции и полномочия органов законодательной власти РФ. Совет Федерации РФ.
10. Президент РФ: порядок избрания, полномочия.
11. Органы обеспечения Президентской власти: Администрация Президента РФ, Совет безопасности РФ, Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах.
12. Формирование, структура, функции и полномочия федеральных органов исполнительной власти.
13. Формирование, структура, функции и полномочия органов судебной власти. Формирование, структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов РФ.
14. Формирование, структура, функции и полномочия органов государственного контроля.
15. Факторы и направления государственной политики.
16. Этапы разработки политических решений на федеральном уровне.
17. Методы государственного управления.
18. Основные теории местного самоуправления.
19. Нормы международных актов, действующие в сфере местного самоуправления
20. Регулирование местного самоуправления на уровне субъектов РФ.
21. Федеральное законодательство об основах местного самоуправления.
22. Система муниципальных правовых актов.
23. Основные зарубежные модели местного самоуправления

24. Организационные модели местного самоуправления, сформированные мировым сообществом.
25. Понятие муниципального образования, критерии систематизации муниципальных образований и основные типы муниципальных образований в РФ.
26. Установление и изменение границ муниципального образования.
27. Органы муниципального управления: понятие, основные направления деятельности, функции.
28. Представительный орган муниципального образования и его роль в системе органов местного самоуправления.
29. Организационно-правовой статус главы муниципального образования.
30. Местная администрация и глава администрации: основные функции, полномочия.

6. Фонд оценочных средств

| компетенция | этапы формирования (семестр) | дисциплины, практики, НИР, ГИА | критерии | показатели (по уровням) |
|--|--------------------------------|--|--|--|
| <p align="center">ОК-8</p> <p>способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p> | <p align="center">8</p> | <p align="center">Б1.В.06</p> <p align="center">Государственное и муниципальное управление</p> | <p align="center">Знаниевый</p> | <p>«Отлично»: Знает на высоком уровне основные понятия и сущность государственного управления, методы, принципы и формы государственного управления; формы государства, структуру органов государственной власти и органов местного самоуправления; основные методы принятия организационно-управленческих решений в сфере государственного управления;</p> <p>«Хорошо»: Знает на достаточном уровне основные понятия и сущность государственного управления, методы, принципы и формы государственного управления; формы государства, структуру органов государственной власти и органов местного самоуправления; основные методы принятия организационно-управленческих решений в сфере государственного управления;</p> <p>«Удовлетворительно»: Знает на низком уровне основные понятия и сущность государственного управления, методы, принципы и формы государственного управления; формы государства, структуру органов государственной власти и органов местного самоуправления; основные методы принятия организационно-управленческих решений в сфере государственного управления;</p> <p>«Неудовлетворительно»: не знает основные понятия и сущность государственного управления, методы, принципы и формы государственного управления; формы государства, структуру органов государственной власти и органов местного самоуправления; основные методы принятия организационно-управленческих решений в сфере государственного управления.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|----------------|--|
| | | | Деятельностный | <p>«Отлично»: Умеет на высоком уровне: анализировать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, оценивать результаты и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; Владеет на высоком уровне: методами разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>«Хорошо»: Умеет на достаточном уровне: анализировать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, оценивать результаты и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; Владеет на достаточном уровне: методами разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>«Удовлетворительно»: Умеет на низком уровне: анализировать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, оценивать результаты и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; Владеет на низком уровне: методами разработки и принятия управленческих решений.</p> <p>«Неудовлетворительно»: не умеет анализировать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, оценивать результаты и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; не владеет методами разработки и принятия управленческих решений.</p> |
| ПК-5 - способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, | 6 | Б1.В.06 Государственное и муниципальное управление | Знаниевый | <p>«Отлично»: знает на высоком уровне типы проектов и программ, технологию управления проектами и программами;</p> <p>«Хорошо»: знает на достаточном уровне типы проектов и программ, технологию управления проектами и программами;</p> <p>«Удовлетворительно»: знает на низком уровне типы проектов и программ, технологию управления проектами и программами;</p> <p>«Неудовлетворительно»: не знает типы проектов и программ, технологию управления</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| <p>нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.</p> | | | <p>проектами и программами.</p> <p>Деятельностный</p> | <p>проектами и программами.</p> <p>«Отлично»: Умеет на высоком уровне: анализировать и оценивать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления с позиций принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов; разрабатывать решения по реализации планов, программ, проектов; Владеет на высоком уровне: навыками и способами принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.</p> <p>«Хорошо»: Умеет на достаточном уровне: анализировать и оценивать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления с позиций принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов; разрабатывать решения по реализации планов, программ, проектов; Владеет на достаточном уровне: навыками и способами принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.</p> <p>«Удовлетворительно»: Умеет на низком уровне: анализировать и оценивать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления с позиций принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов; разрабатывать решения по реализации планов, программ, проектов; Владеет на низком уровне: навыками и способами принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.</p> <p>«Неудовлетворительно»: не умеет анализировать и оценивать деятельность органов</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>государственной власти и местного самоуправления с позиций принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов; разрабатывать решения по реализации планов, программ, проектов;</p> <p>не владеет способностью навыками и способами принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.</p> |
|--|--|--|--|--|

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

1. Требования к устному ответу на вопросы семинарского (практического) занятия

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, опираться на нормативно-правовую базу, проследить связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины, применять теоретические знания к решению вопросов.

Устный ответ предполагает:

- грамотность устной речи;
- уверенность устной речи;
- убедительность устной речи;
- ясность, точность;
- строгая последовательность, иллюстрация.

Критерии оценки устного ответа

При оценке ответа учитывается:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности и понимания изученного;
- уровень оформления ответа.

| | |
|---|--|
| Зачтено («отлично») ставится, если студент: | <ul style="list-style-type: none">– обстоятельно и достаточно полно излагает материал;– обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры;– строит ответ последовательно |
| Зачтено («хорошо») ставится, если студент обнаруживает знание и понимание материала, однако: | <ul style="list-style-type: none">– допускает единичные ошибки, но исправляет их самостоятельно после замечаний преподавателя;– не всегда может убедительно обосновать свое суждение;– допускает отдельные погрешности |
| Зачтено («удовлетворительно») ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных теоретических положений темы, но: | <ul style="list-style-type: none">– излагает материал недостаточно полно;– не может обосновать свои суждения и привести необходимые примеры;– нарушает последовательность в изложении материала |
| Не зачтено («неудовлетворительно») ставится, если студент: | <ul style="list-style-type: none">– обнаружил незнание большей части темы (раздела, вопроса);– при ответе на вопрос искажает его смысл;– излагает материал беспорядочно и неуверенно |

Оценка может быть поставлена студенту как за единовременный ответ, так и за ответ, рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных в процессе занятий.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие муниципального образования. Муниципальное образование как социально-экономическая система.

2. Основные типы муниципальных образований в Российской Федерации.
3. Предметы ведения местного самоуправления. Вопросы местного значения.
4. Основные права органов местного самоуправления. Компетенция органов местного самоуправления.
5. Экономическая основа местного самоуправления.
6. Состав муниципального имущества муниципальных образований.
7. Местный бюджет: доходы и расходы.
8. Ответственность органов местного самоуправления перед населением, государством, физическими и юридическими лицами.

2. Требования к выполнению аналитических заданий

Это виды самостоятельной работы студента по аналитической обработке информации, принятию самостоятельных решений, инициированию творческих идей, их оформлению в творческие продукты.

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме (0/1);
- четкость и логичность изложения (0/1);
- полнота знаний теоретического контролируемого материала (0/1);
- свободное владение информацией (0/1);
- применение научной терминологии (0/1);
- наличие аргументации (0/1);
- оригинальность, новизна идеи (для творческих работ) (0/1);
- знание альтернативных подходов к проблемному вопросу;
- оперирование практической информацией (умение приводить примеры) (0/1);
- умение делать логические умозаключения и выводы (0/1);
- соответствие оформления требованиям (0/1);
- работа сдана в срок (0/1).

Критерии оценки

| Количество баллов | Оценка |
|-------------------|------------------------------------|
| Более 9 | Зачтено («отлично») |
| от 7 до 8 | Зачтено («хорошо») |
| от 6 до 7 | Зачтено («удовлетворительно») |
| от 0 до 5 | Не зачтено («неудовлетворительно») |

Задание 3. Аналитическое задание: проанализируйте, какие виды планирования используют МО Смоленской области, либо другого региона РФ, на примере 5 (пяти) любых МО? Как отличается количество программ планирования по МО, какие программы разработаны по каким основным направлениям, актуальны ли эти программы?

3. Требования по подготовке задания в форме презентации

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание

материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- использовать переносы слов;
- текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет выступающий, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

«Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») – от 70 до 100% правильно выполненного задания.

«Не зачтено» («неудовлетворительно») – менее 70% правильно выполненного задания.

Задание 2. Аналитическое задание в виде презентации: в соответствии с Перечнем показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов (утв. Указом Президента РФ от 28 апреля 2008 г. N 607) Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/193208/#friends#ixzz4bufe7j2j> проведите анализ эффективности деятельности органов МСУ выбранного Вами МО Смоленской области, либо любого региона РФ. Результаты представьте в виде

презентации. Используйте данные с сайта Росстата региона и РФ, сайта администрации МО.

4. Требования к выполнению заданий в виде таблиц и критерии их оценки

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. Таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- грамотные и адекватные примеры, иллюстрирующие основной материал (при необходимости);
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

«Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») – от 70 до 100% правильно выполненного задания.

«Не зачтено» («неудовлетворительно») – менее 70% правильно выполненного задания.

Задание 1. Гражданское общество в России. Заполните таблицу, докажете примерами наличие или недостаточное развитие гражданского общества в России. Привести по 2-3 примера на каждый вид института гражданского общества, раскрыть степень влияния на жизнь государства выбранных институтов.

| Название гражданского института | Пример, название, раскрыть значение и роль каждого института представленного в России |
|---|---|
| Политические партии (представленные во власти на данный момент, и общее количество партий зарегистрированных в стране) | |
| Общественно-политические организации и движения (экологические, антивоенные, правозащитные и т. п.). (по 2-3 примера на каждый) | |
| Союзы предпринимателей, ассоциации потребителей, благотворительные фонды (по 2-3 | |

| | |
|---|--|
| примера на каждый) | |
| Научные и культурные организации, спортивные общества | |
| Муниципальные коммуны, ассоциации избирателей, политические клубы | |
| Независимые средства массовой информации | |
| Церковь | |

III. Примерные тестовые задания и критерии оценки итогового теста

Тест содержит вопросы закрытой формы, правильных вариантов ответа может быть несколько.

1. Кто является автором концепции разделения властей?

- Вольтер
- Ш. Монтескье
- Дж. Локк
- Г. Гегель

2. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным?

- комплементарности
- субсидиарности
- гомогенности
- демократизма

3. Государство – это:

- строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу
- социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности
- система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

4. Какой уровень власти не является публичным?

- федеральный
- региональный
- муниципальный
- территориальный

5. Какая должностная единица не является источником публичной власти?

- Председатель Правительства
- Губернатор
- Мэр города
- председатель комитета территориального общественного самоуправления
- Министерству образования

Ключ к тесту: правильные ответы выделены подчеркиванием.

Критерии оценки теста

Тест состоит из 20 вопросов, охватывающих все темы курса.

| Оценка | Характеристики ответа студента | |
|------------|--------------------------------|------------|
| Зачтено | 51-100% | 11-20 |
| Не зачтено | Менее 51% | 10 и менее |

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка по дисциплине выставляется по результатам экзамена.

Оценка «отлично / хорошо / удовлетворительно» выставляется студенту:

- 1) отработавшему не менее 75% практических занятий;
- 2) получившему оценку не ниже «удовлетворительно» за выполнение таблиц, презентаций, аналитических заданий;
- 3) получившему оценку не ниже «удовлетворительно» за экзаменационный тест;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту:

- 1) отработавшему менее 75% практических занятий
- 2) И/ИЛИ получившему оценку «неудовлетворительно» за выполнение таблиц, презентаций, аналитических заданий;
- 3) И/ИЛИ получившему оценку «неудовлетворительно» за экзаменационный тест

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488980>
2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>
3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507497>

Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468771>
2. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455331> .
3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467374>
4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

- 5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450573>.
5. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474035>
 6. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852> .
 7. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854>.
 8. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846>
 9. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451102>.
 10. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451827>.
 11. Политико-административное управление: учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.]; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420>

Основные нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Справочно-правовая система Консультант Плюс // <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
9. Указ Президента Российской Федерации от 15.08.2001 № Пр-1496 «Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
10. Указ Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Указ Президента Российской Федерации от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.03.2011 № 148 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2009 № 322 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 гг.» (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 09.02.2008 № 157-р) // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Областной закон от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области». URL: <http://admin.smolensk.ru/~apparat/index>.
16. Областной закон от 29 ноября 2007 г. № 109-З «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» // Официальный сайт Администрации Смоленской области // <http://www.admin.smolensk.ru>
17. Распоряжение Администрации Смоленской области от 09.10.2007 № 828-р/адм «Об утверждении программы развития государственной гражданской службы Смоленской области (2008–2013 годы)». URL: <http://admin.smolensk.ru/~apparat/index>.

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>
2. Информационное агентство Regions.ru <http://regions.ru/>
3. Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
4. Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) <http://www.rosminzdrav.ru/>
5. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России) <http://www.mkrf.ru/>

6. Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России)<http://минобрнауки.рф/>
7. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России)<http://www.rosmintrud.ru/>
8. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
9. Пенсионный фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru/>
10. Правительство РФ <http://government.ru/>
11. РИА РЕЙТИНГ <http://riarating.ru/>
12. Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
13. Счетная палата РФ <http://www.ach.gov.ru/>
14. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
15. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)<http://www.rospotrebnadzor.ru/>
16. Федеральный портал российского образования: www.edu.ru.
17. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
18. Фонд социального страхования Российской Федерации <http://www.fss.ru/>

8. Методические указания по освоению дисциплины ***Методические указания при подготовке вопросов для обсуждения***

Вопросы для обсуждения являются обязательным этапом при подготовке к практическому занятию. На занятии представляются в форме устного ответа. При подготовке следует использовать лекционный материал, учебную литературу, информационные технологии. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется ознакомиться с дополнительной литературой. Готовясь к занятию, к устному ответу студент должен:

- ознакомиться с общим планом вопросов для обсуждения;
- внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме;
- с незнакомыми, новыми, сложными терминами и понятиями следует ознакомиться, обращаясь к учебной литературе, словарям, энциклопедии либо используя информационные ресурсы;
- выделить в рассматриваемой теме самое главное и сосредоточить на этом основное внимание при подготовке;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, либо документами регламентирующими изучаемый вопрос (например с Национальной программой «Цифровая экономика России»);
- законспектировать рекомендуемую литературу,
- внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы;
- отразить связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

Устный ответ на каждый вопрос из плана занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения, использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Выступление выстраивать в соответствии с логикой материала, аргументированно, правильно и содержательно использовать понятия и термины, грамотно и полно отвечать на заданные вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Активно участвуя в обсуждении проблем на практических занятиях, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации

Презентация – удобный и современный способ демонстрации учебного материала, с использованием мультимедийных технологий. Она позволяет на новом более качественном уровне подготовить индивидуальные проекты, выполнить аналитические задания, доклады, демонстрации выполненного группового проекта и т.д.

С помощью презентации можно легко реализовать коммуникативную задачу обучения, провести практическое занятие или лекцию. Приложение MS PowerPoint 2007-10 позволяет создавать презентации, определять способы вывода их на экран и поддерживает многие другие операции над слайдами, которые могут содержать не только текстовые, графические или табличные сведения, но и звуковые и видео фрагменты (т.е. быть мультимедийными).

Презентация состоит из множества слайдов (страниц), которые хранятся в одном файле. Презентации можно представлять в электронном виде, распечатывать в виде раздаточного материала (копии всех слайдов) или прикрепить через Интернет на странице изучаемого курса в системе дистанционного обучения Moodle.

Каждый слайд презентации обладает свойствами, которые влияют на его отображение во время демонстрации: размер слайда, разметка слайда (расположение заголовков, текста и объектов на слайде), шаблон оформления (дизайн слайда), эффект перехода от слайда к слайду. На каждом слайде можно разместить разные объекты

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. планирование:

Планирование презентации - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение темы выбранной для подготовки в виде презентации, сбор и подготовка необходимой информации, формирование структуры и логики подачи материала.

2. разработка

Разработка презентации включает в себя графическую и информационную составляющие.

В графической составляющей необходимо:

- определиться с графическим материалом;
- фоном при этом текст на этом фоне должен быть хорошо читаем;
- эффектами, звуком (при использовании видео материалов);
- выбрать оптимальный размер шрифта;
- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- не рекомендуется использовать в стиливом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

В информационной составляющей необходимо:

- осуществить поиск и переработку информации по теме;
- выбрать наиболее существенную и важную, определить основные понятия, формулы, числовые данные и т.д.;
- не перегружать слайды текстовой информацией;
- оратор должен хорошо ориентироваться в информации, для чего необходимо изучить учебную литературу, дополнительные источники и т.д.;

- речь должна быть грамотной не монотонной.

3. репетиция презентации.

Репетиция презентации – это проверка и доведение до логического завершения созданного продукта. Вы проверяете – насколько удачно «смонтировали» материал, насколько уместны переходы от слайда к слайду. Репетиция позволяет как бы посмотреть на себя со стороны, определить время на подачу материала и откорректировать данный важный фактор, проверить насколько презентация эффективна, содержательна, информативна, понятна аудитории, достигнута ли намеченная цель.

Данный курс предполагает активное применение мультимедийной формы выполнения заданий и подготовки к практическому занятию.

Например:

Задания для самостоятельной работы в виде презентации

Проанализируйте государственные программы:

- ФЦП "Электронная Россия"

Методические указания по написанию докладов

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист;

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи подготовки доклада.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного или описанного исследования. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, страницы.

5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц (поля страницы: левое – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм; шрифт Times New Roman кегль 14, межстрочный интервал 1,5; каждая новая структурная часть работы начинается с новой страницы); все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада:

- раскрытие актуальности темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

– Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;

– Microsoft Office 2003-2016 Russian.

10. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023