

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(английский)
(Б1.Б.1)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы – составители:

к.п.н, доцент, доцент кафедры иностранных языков Н.О. Шпак
преподаватель кафедры иностранных языков С.П. Зубков
ассистент кафедры иностранных языков А.К. Рузавина

Заведующий кафедрой иностранных языков

к.п.н, доцент М.И. Ковалёва

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	33
6.1 Основная литература.....	33
6.2 Дополнительная литература	33
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	34
6.4. Нормативные правовые документы	34
6.5. Интернет-ресурсы	34
6.6. Иные источники	34
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	35

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

1.1. Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1 (очная, очно-заочная, заочная форма)	Способность провести деловую встречу (публичное выступление)
		УК ОС – 4.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ форма)	Способность вести деловую переписку на русском языке.
		УК ОС – 4.3, 4.4 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.1	на уровне знаний: - уровни и единицы языка: фонетический уровень (орфоэпия, орфография); грамматический уровень (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация); лексический уровень (выбор слова, сочетаемость слов и т.д.); стилистический аспект (стили языка и речи) на иностранном языке
		на уровне умений: - организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета на иностранном языке
		на уровне навыков: - умениями трансформировать вербально (словесно) представленный материал в соответствии с коммуникативной задачей на иностранном языке
	УК ОС – 4.2	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранных языках.
		на уровне умений: - анализировать предмет общения, организовывать обсуждение, управлять общением
		на уровне навыков: - умениями осуществлять переход от одного типа речевого высказывания к другому (от описания к повествованию и рассуждению т.д.) на иностранном языке;
	УК ОС – 4.3, 4.4	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранных языках.
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранных языках;
		на уровне навыков: - навыками организации речи с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм; - навыками составления письменных текстов деловой коммуникации на иностранном языке

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** - 120 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 105 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очно-заочной форме обучения** - 36 часов (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 171 час.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** - 64 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 175 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ** - 64 часа (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 171 час.

Место дисциплины

- Дисциплина «Иностранный язык» (Б1.Б.1) изучается студентами очной и очной-заочной форм обучения на 1 и 2 семестрах 1 курса, и на 1 и 2 курсах студентами заочной формы обучения в соответствии с учебным планом.
- Освоение дисциплины «Иностранный язык (английский)» опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области иностранного языка, а также на приобретенные ранее умения и навыки образовательной программы среднего (полного) общего образования, в дальнейшем продолжается в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере».

3. Содержание и структура дисциплины Для очной формы обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ¹ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Work and Study	54			28		26	
Тема 1.1	Self-Presentation				9		8	ПТ
Тема 1.2.	Work and Jobs				9		8	УС
Тема 1.3.	Higher Education				10		10	ЛГТ
Раздел 2	Business Communi- cation	54			26		26	
Тема 2.1	Business Meeting				9		8	ПТ
Тема 2.2.	Telephoning				9		8	УС
Тема 2.3.	Business Corre- spondence				10		10	ЛГТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Looking for a Job	58			32		26	
Тема 3.1	Applying for a job				10		8	П
Тема 3.2.	CV and Cover Let- ter				10		8	УС
Тема 3.3.	Interview				12		10	ЛГТ
Раздел 4	State and Society	59			32		27	
Тема 4.1	Countries and Cit- ies.				10		9	П
Тема 4.2.	Politics				10		9	УС
Тема 4.3.	Bureaucracy				12		9	ЛГТ
Итоговая аттестация		27				27		Экзамен
Всего		252			120	27	105	Ак.ч.
		7						З.е.
		189			90	20,2	78,7	Ас.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ² , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Work and Study	51			9		42	
Тема 1.1	Self-Presentation				3		14	ПТ
Тема 1.2.	Work and Jobs				3		14	УС
Тема 1.3.	Higher Education				3		15	ЛГТ
Раздел 2	Business Communi- cation	52			9		43	
Тема 2.1	Business Meeting				3		14	ПТ
Тема 2.2.	Telephoning				3		15	УС
Тема 2.3.	Business Corre- spondence				3		15	ЛГТ
Промежуточная аттестация							9	
Раздел 3	Looking for a Job	52			3		43	
Тема 3.1	Applying for a job				3		14	П
Тема 3.2.	CV and Cover Let- ter				3		15	УС
Тема 3.3.	Interview				9		15	ЛГТ
Раздел 4	State and Society	52			3		43	
Тема 4.1	Countries and Cit- ies.				3		14	П
Тема 4.2.	Politics				3		15	УС
Тема 4.3.	Bureaucracy				9		15	ЛГТ
Итоговая аттестация		45				45		
Всего		252			36	45	171	Ак.ч.
		7						З.е.
		189			27	33,7	128,	Ас.ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ³ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Work and Study	59			16		43	
Тема 1.1	Self-Presentation				4		14	ПТ
Тема 1.2.	Work and Jobs				6		14	УС
Тема 1.3.	Higher Education				6		15	ЛГТ
Раздел 2	Business Communi- cation	60			16		44	
Тема 2.1	Business Meeting				6		14	ПТ
Тема 2.2.	Telephoning				4		15	УС
Тема 2.3.	Business Corre- spondence				6		15	ЛГТ
Промежуточная аттестация								
Раздел 3	Looking for a Job	60			16		44	
Тема 3.1	Applying for a job				5		14	П
Тема 3.2.	CV and Cover Let- ter				6		15	УС
Тема 3.3.	Interview				6		15	ЛГТ
Раздел 4	State and Society	60			16		44	
Тема 4.1	Countries and Cit- ies.				6		14	П
Тема 4.2.	Politics				4		15	УС
Тема 4.3.	Bureaucracy				6		15	ЛГТ
Итоговая аттестация		27	13			13		
Всего		252			64	13	175	Ак.ч.
		7						З.е.
		189			48	9,75	131,	Ас.ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Work and Study	51			9		42	ЭС
Тема 1.1	Self-Presentation				3		14	
Тема 1.2	Work and Jobs				3		14	
Тема 1.3	Higher Education				3		15	
Раздел 2	Business Communication	52			9		43	ЭС
Тема 2.1	Business Meeting				3		14	
Тема 2.2	Telephoning				3		15	
Тема 2.3	Business Correspondence				3		15	
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Looking for a Job	52			9		43	ЭС
Тема 3.1	Applying for a job				3		14	
Тема 3.2	CV and Cover Letter				3		15	
Тема 3.3	Interview				3		15	
Раздел 4	State and Society	52			9		43	ЭС
Тема 4.1	Countries and Cities				3		14	
Тема 4.2	Politics				3		15	
Тема 4.3	Bureaucracy				3		15	
Итоговая аттестация		45				45		
Всего		252			64	17	171	Ак.ч.
		7						З.е.
		189			48	12,7	128,2	Ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Work and Study

Тема 1.1. Self-presentation. Изучение лексики по теме «О себе». Выполнение грамматических упражнений по темам: местоимения, глаголы to be, to have, оборот there is/are.

Тема 1.2. Work and Jobs. Изучение лексики по теме «Работа и профессии». Выполнение грамматических упражнений по теме: настоящее простое время (Present Simple).

Тема 1.3. Higher Education. Изучение лексики по теме «Высшее образование». Выполнение грамматических упражнений по теме: настоящее длительное время (Present Continuous).

Раздел 2. Business Communication.

Тема 2.1. Business Meetings. Изучение лексики по теме «Деловая встреча». Выполнение

⁴ Формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ: электронный семинар (ЭС), тестирование (Т)

грамматических упражнений по темам: настоящее простое время (Present Simple) и настоящее длительное время (Present Continuous).

Тема 2.2. Telephoning. Изучение лексики по теме «Разговор по телефону». Выполнение грамматических упражнений по темам: модальные глаголы can, could, and would для выражения просьбы, разрешения и высказывания предложения.

Тема 2.3. Business Correspondence. Изучение лексики по теме «Деловая переписка». Выполнение грамматических упражнений на способы выражения будущего: конструкция to be going to, настоящее длительное время (Present Continuous), будущее простое время (Future Simple).

Раздел 3. Looking for a Job.

Тема 3.1. Applying for a job. Изучение лексики по теме «Устройство на работу». Выполнение грамматических упражнений по темам: модальные глаголы: must, have to, should.

Тема 3.2. CV and Cover Letter. Изучение лексики по теме «Резюме и сопроводительное письмо». Выполнение грамматических упражнений на времена: прошедшее простое время (The Past Simple), прошедшее длительное время (The Past Continuous).

Тема 3.3. Interview. Изучение лексики по теме «Собеседование». Выполнение грамматических упражнений на времена: настоящее завершённое время (The Present Perfect), прошедшее завершённое время (The Past Perfect), настоящее длительное завершённое время (The Present Perfect Continuous).

Раздел 4. State and Society

Тема 4.1. Countries and Cities. Изучение лексики по теме «Страны и города». Выполнение грамматических упражнений по теме: сравнительная степень прилагательных и наречий.

Тема 4.2. Politics. Изучение лексики по теме «Политическое устройство». Выполнение грамматических упражнений по теме: условные предложения первого типа (The First Conditional).

Тема 4.3. Bureaucracy. Изучение лексики по теме «Бюрократический аппарат». Выполнение грамматических упражнений по теме: условные предложения второго типа (The Second Conditional).

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, очно-заочной и заочной формам обучения

Таблица 7

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Work and Study	
Тема 1.1	Self-Presentation	Перевод текста
Тема 1.2	Work and Jobs	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.3	Higher Education	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	Business Communication	
Тема 2.1	Business Meeting	Перевод текста
Тема 2.2	Telephoning	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.3	Business Correspondence	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	Looking for a Job	
Тема 3.1	Applying for a job	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 3.2	CV and Cover Letter	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.3	Interview	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	State and Society	
Тема 4.1	Countries and Cities	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.2	Politics	Устное собеседование на заданную тему
Тема 4.3	Bureaucracy	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Work and Study	
Тема 1.1	Self-Presentation.	Письменный ответ на задания электронного семинара Электронное тестирование с использованием специализированного ПО
Тема 1.2	Work and Jobs.	
Тема 1.3	Higher Education.	
Раздел 2	Business Communication.	
Тема 2.1	Business Meeting.	Письменный ответ на задания электронного семинара Электронное тестирование с использованием специализированного ПО
Тема 2.2	Telephoning.	
Тема 2.3	Business Correspondence.	
Раздел 3	Looking for a Job	
Тема 3.1	Applying for a job	Письменный ответ на задания электронного семинара Электронное тестирование с использованием специализированного ПО
Тема 3.2	CV and Cover Letter	
Тема 3.3	Interview	

Раздел 4	State and Society	
Тема 4.1	Countries and Cities.	Письменный ответ на задания электронного семинара Электронное тестирование с использованием специализированного ПО
Тема 4.2	Politics	
Тема 4.3	Bureaucracy	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена для очной формы обучения и для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ. Для заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, зачет проводится в конце 1 семестра, экзамен проводится в конце 2 семестра. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра второго курса. Зачет и экзамен проводятся в устной форме для очной и заочной форм обучения. Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ зачет и экзамен состоят из письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Типовое задание для перевода

Translate the text with a dictionary

Self -presentation

It is very hard for anyone to become master in oration because speaking about any person or about oneself is a very difficult task. So whenever you need to speak in front of a lot of people, you need to be yourself completely. If they ask you to introduce yourself in an event or in any class, and the time you start your introduction with words "I am..." you will see that your audience can be bored. Thus, you need a start that can grab the attention and hold the interest of your audience. Here are some points that can help you create an effective start:

- o Share an incident that has influenced your life in a positive way.
- o Share your interests and hobbies.
- o Mention your life goals and ambitions
- o Mention your qualities which distinguish you from others and show your individuality.

Перевод

Самопрезентация

Стать хорошим оратором весьма непросто, ведь говорить о ком-то или о себе – задача не из легких. Поэтому, когда вам приходится говорить перед большим количеством людей, вам нужно быть полностью самим собой. Вас могут попросить представиться на каком-либо мероприятии или на занятии, и когда вы начнете свой рассказ со слов «Я ...», вы увидите, что вашей аудитории может быть скучно. Таким образом, вам нужен старт, который может привлечь внимание и удержать интерес вашей аудитории. Вот несколько моментов, которые могут помочь вам сделать эффектное начало:

- Поделитесь случаем, который положительно повлиял на вашу жизнь.
- Поделитесь своими интересами и увлечениями.
- Упомяните свои жизненные цели и стремления
- Упомяните те свои качества, которые отличают вас от других и демонстрируют вашу индивидуальность.

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Типовое задание для устного собеседования

Answer the questions.

1. What are the working hours for most of the jobs?
2. What professions often involve shiftwork?
3. Why do people have to work overtime?
4. What is flexitime?
5. What is your dream job?

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

1. Complete this table of words.

Verb	Noun	Person
to apply	(1)	(2)
to train	Training	(3)
to retire	Retirement	(4)
to resign	(5)	resigned

2. Complete the sentences with the words from the box.

job an applicant the resume unemployment qualified people

- 6) When you applied for the _____ you told us you had 5 years' experience.
- 7) _____ was filling in a job application.
- 8) You always list the jobs, the years you worked in _____.
- 9) _____ can be long-term or short-term.
- 10) It sometimes happens that the most _____ don't always get the job.

3. Complete the sentences with the correct form of the word from the brackets.

- 11) When I _____ (filled in / was filling in) the application form, I saw my previous employer.
- 12) You _____ (should / need) be carefully dressed for the interview.
- 13) The secretary _____ (read / was reading) the cover letter, when the telephone rang.
- 14) You _____ (shouldn't / mustn't) be late for the meeting.
- 15) In 2008 I _____ (worked / has worked) for an American company.

Ответы:

- 1) Application 2) applicant 3) trainer/trainee 4) retired/retiree 5) resignation.
- 6) Job 7) an applicant 8) the resume 9) unemployment 10) qualified people.
- 11) Was filling in 12) should 13) was reading 14) mustn't 15) worked.

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Типовое задание для перевода

Translate the text with a dictionary

Деловые письма

Написание писем – необходимая часть делового общения. Чек, контракт или любой другой деловой документ должен всегда сопровождаться письмом. В письме говорится, что посылается, чтобы адресат точно знал, что вы намереваетесь послать.

Сегодня все больше и больше соглашений заключается на английском языке, потому что английский является универсальным языком бизнеса. Соглашения совместных предприятий, банковские займы и лицензии на торговые марки часто пишутся на английском. С появлением электронной почты, голосовой почты и факсов умение писать письма теряет свою важность. Хорошо составленное письмо окажет более хорошее впечатление на читателя, таким образом, хорошие письма дают нам хороших партнеров.

Перевод

Business letters

Letter writing is an essential part of business communication. A check, a contract or any other business paper sent by mail should always be accompanied by a letter. The letter says what is being sent, that the addressee should know exactly what you intended to send. In a typical business letter called "routine".

Nowadays more and more agreements are made in English, for English is a universal business language. Joint ventures agreements, bank loans, and trademark licenses are frequently written in English. With the appearance of electronic mail, voice mail, and faxes, good letter writing is losing its importance. And yet, a well-written business letter can help a lot in your business relationships. A well arranged letter will make a better impression on the reader, thus good letters make good business partners.

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Типовое задание для устного собеседования

Answer the questions.

1. How often do you have to answer the phone?
2. Should you be polite when talking on the phone?
3. Do you stop your conversation to answer the phone?
4. What should you do if someone calls you during the meeting?
5. Is it true that different nationalities greet people differently on the phone?

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

1. Look at the recommended sequence of points below. Then order the message appropriately.

I'm afraid I may not be able to make the 8:00 start. The train connections can be very difficult at that time of day.

Would it be possible to start at 9:00? It means we would finish at 17:00 instead of 16:00. Please let me know if that's a problem for you.

Hello, Ili

Best regards, Jacqui

You asked me to send the feasibility report and I am attaching it here. Please note that this is not yet in final draft and there may be some mistakes.

Thanks for sending the agenda for our meeting.

I'm looking forward very much to seeing you next week.

Recommended sequence of points

1. Friendly greeting.
2. Thanks or reference to previous contract.
3. Most important point / problem.
4. Important request.
5. Less important points.
6. Reference to future contact.
7. Ending.

2. Match the tenses with their meaning.

8. Jack works as a manager.
9. He is taking part at the meeting with his foreign colleagues.
10. He is staying in Moscow at present.

11. He is going to Lion on Sunday.
12. His flight leaves tomorrow morning.
13. He likes his job.
- a) temporary situations,
- b) schedule actions (timetables),
- c) future arrangements,
- d) actions happening now,
- e) likes and dislikes,
- f) permanent states.

3. Put the words in the correct order.

14. usually / week / all / work / the / hard / I;
15. coming / delegation / is / A / French;
16. prices / to discuss / meet / the / We / week / can / later;
17. the / please / line / Hold;
18. colleague / trip / a / your / business / is going on;
19. Mr Brown / have / with / an / I / appointment.

Ответы:

1) 3, 4, 1, 7, 5, 2, 6. 2) 8-f, 9-a, 10-d, 11-c, 12-b, 13-e. 3) 14. I usually work hard all the week 15. A French delegation is coming. 16. We can meet later to discuss the prices. 17. Hold the line please. 18. Your colleague is going on a business trip. 19. I have an appointment with Mr. Brown.

Типовые оценочные средства по 3.1

Типовое задание для презентации

Choose one topic for your presentation.

1. Stages of applying for a job.
2. Sources of finding a job.
3. CV and Cover Letter.
4. Job Descriptions.

Типовые оценочные средства по 3.2

Типовое задание для устного собеседования

Answer the questions.

1. What is a CV?
2. What is a cover letter?
3. What does cover letter consist of?
4. What are the main parts of a CV?
5. Is it important to mention your interests and hobbies?

Типовые оценочные средства по 3.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

1. Put the verb into the Past Simple or Present Perfect Tense.

- 1) I ____ (not call) her yesterday because I was busy.
- 2) ____ you ever (eat) Thai food?
- 3) Technology ____ (influence) the way we live now.
- 4) He ____ (stop) running when he got tired.
- 5) We ____ (not see) each other since Easter.

2. Put the verbs in the brackets in the correct tense.

- 6) I felt sick. Later, I realized I ____ (eat) some bad food.
- 7) She didn't know the area because she ____ (not live) there since she was a child.
- 8) First, I spoke to Sam. Then, I ____ (meet) Jo.

9) I was sad when I heard that my old teacher _____ (die) two years earlier.

10) We arrived at 8.00 but he _____ already (leave).

3. Read the text and answer the questions.

William James was an American psychologist and philosopher. He wrote books on the young science of psychology, educational psychology, psychology of religious experience, the philosophy of pragmatism. He was the brother of novelist Henry James.

William James was born in New York City. He was well acquainted with the literary and intellectual elites of his day

William James received an eclectic education, developing fluency in both German and French. The family made two trips to Europe while William James was still a child. Later he made thirteen more European journeys during his life.

In his early adulthood, James suffered from a variety of physical ailments (болезни), including those of the eyes, back, stomach, and skin. He was also deaf. He had periods of depression during which he thought of suicide. James spent almost his entire academic career at Harvard. He was appointed instructor in physiology for the spring 1873 term, instructor in anatomy and physiology in 1873, assistant professor of psychology in 1876, assistant professor of philosophy in 1881, full professor in 1885, endowed chair in psychology in 1889, return to philosophy in 1897, and professor of philosophy in 1907.

James studied medicine, physiology, and biology, and began to teach in those subjects, but was drawn to the scientific study of the human mind at a time when psychology was constituting itself as a science

Following his January, 1907 retirement from Harvard, James continued to write and lecture, publishing *Pragmatism*, *A Pluralistic Universe*, and *The Meaning of Truth*. He was a founder of the American Society for Psychical Research

11) In what fields did W. James work?

12) How many trips did he make to Europe?

13) What languages did he know?

14) Was he a healthy person?

15) Where did he work almost all his life?

Ответы:

1. did not call, 2) have you ever eaten, 3) has influenced, 4) stopped, 5) have not seen, 6) had eaten, 7) has not lived, 8) met, 9) had died, 10) had left; 11) W. James worked in the field of psychology and philosophy. 12) He made two trips to Europe as a child and thirteen more trips during his life. 13) He knew German and French. 14) No, he wasn't. He suffered from a variety of ailments and he was deaf. 15) Almost all his life he worked in Harvard.

Типовые оценочные средства по 4.1

Типовое задание для презентации

Choose one topic for your presentation.

1. Best cities to live in.
2. Asia and Europe: cultural differences.
3. My favorite foreign country.
4. English-speaking countries.

Типовые оценочные средства по 4.2

Типовое задание для устного собеседования

Answer the questions.

1. What is your political position?
2. Do you take part in elections?
3. Do you belong to any political party?
4. Do you approve the government policy?
5. What types of government do you know?

Типовые оценочные средства по 4.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

1 **Complete the sentences with a suitable word.**

- Will you need to__a visa if you go to the United States?
2 Every four/six years, people_____a new president.
3 The government have policies to_____the country.
4 Could you fill in the_____?
5 I was surprised that nobody_____my passport when we arrived in Germany.

2. **Underline the correct word in brackets.**

- 6 If he wins the elections, he'll become a ____ (lawyer / president).
7 Don't forget to _____ (correct / sign) your application form underneath.
8 If my visa ran out I would _____ (throw / renew) it.
9 The city has 50 _____ (people/nationalities) with populations of more than 10,000.
10 Prime Minister runs the economic and foreign (politics/policies) in the country.
11 Where is your birth ____ (card/certificate)?
12 At the _____ (elections/ Parliament) people vote for the political party.
13 I am looking for a job, so I've sent them an_(registration/ application) form.
14 Elections _____ (have / take) place every five years.
15 Policemen often _____ (sign /check) your driving license.

3. **Write the last three letters in each word.**

- 16 **Bureaucr...** is the rules used by officials (or bureaucrats) to control an organization or country.
17 **Driving lice,..** is the official document which permits you to drive on public roads.
18 **Dictators...** is a system of government in which one person rules the country.
19 **Ident... card** is a card with your name, date of birth and photo to show who you are.
20 **Monar...** is a state ruled by a king or queen.

Ответы:

- 1) Renew 2) elect 3) run 4) form 5) checked. 6) President 7) sign 8) renew 9) nationalities 10) policies 11) certificate 12) elections 13) application 14) take 15) check 16) Bureaucracy 17) driving license 18) dictatorship 19) identity card 20) monarchy.

Материалы для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

1. What are the main aspects that you should mention in your self-presentation?
2. What hours can people work? Name several jobs for each type of working hours.
3. What does higher education involve? Describe the life of a modern student.

1. What are the necessary things to do at the first business meeting?
2. Is telephone important in business communication? What are the universal rules of using it?
3. What types of letters do you know? What parts should a business letter contain?

1. When can you start looking for a job? What steps should you make?
2. What is a CV/resume? What should it consist of?
3. What is a cover letter? How is it different from a CV? What parts should it have?

1. What English-speaking countries do you know? What is your favorite country?
2. What types of government can you name? How do elections take place in the UK?

3. What is bureaucracy? Name the most important documents that we use in our lives.

handsome than

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1 (очная, очно-заочная, заочная форма)	Способность провести деловую встречу (публичное выступление)
		УК ОС – 4.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ форма)	Способность вести деловую переписку на русском языке.
		УК ОС – 4.3, 4.4 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1 (очная, очно-заочная, заочная форма) Способность провести деловую встречу (публичное выступление)	Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы	План четкий, ориентирован на достижение цели Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации Слышит собеседника Обосновывает выводы исходя из поставленной цели
УК ОС-4.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ форма) Способность вести деловую переписку	Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено языковых ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС-4.3 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма) Способность прове-	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу на иностранном языке Демонстрирует свободное владе-	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реа-

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
сти деловую встречу на иностранном языке.	ние специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	гирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.4 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма) Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Higher Education Today. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: My Future Profession. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Business Meetings. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: World Politics. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Listen to the phone calls and do the tasks.

1. Underline the correct phrases in italics in the call. Then listen to the phone call and check your answers.

RECEPTION (1) Tell me / Good morning. AIC computing.

JOH Sales, please.

RECEPTION One moment.

SALES (2) Ready / Hello. Sales. (3) Can I help you? / What do you want?

JOHN Yes. (4) Give me / Can I speak to Vitale Marini, please?

SALES Certainly. One moment.

VITALE Vitale Marini (5) speaking / talking.

JOHN Hi Vitale. (6) I am / It's John Peterson here.

VITALE Oh John. How are you?

2. Listen to it again and add words from the first phrase in bold to complete the second friendly and polite phrase.

1 What's your name?

Sorry, could I have your name _____ ?

2 Who do you want to speak to?

Who would you like _____ ?

3 She's in a meeting.

I'm afraid _____ .

4 He's talking to someone.

One moment. He's just _____ .

5 Do you want to wait?

Would _____ like _____ hold?

6 What's it about?

Can I ask _____ it's in connection with?

7 Wait! I need to find a pen.

Sorry, I'm just looking for _____ .

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕ-
МЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

4. Self-Presentation.

5. Work and Jobs.

6. Higher Education.

7. Business Meetings.

8. Looking for a Job.

9. Countries and Cities

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Translate the text with a dictionary.

Improving Business Communication Skills

Good relations among members of a business are critical for success. Good communication skills are an important element for the development of good relationships. Poor communications starve a relationship while good communications nourish it. This is true regardless of whether you are a member of a committee looking at starting a business or a member of a team operating a business. So, improving communication skills is important for success. But this doesn't just happen. Both the receiver and the sender must work at developing verbal and listening skills.

Do not allow ridicule, punishment or lecturing in business discussions. Encourage listening, understanding, finding alternatives, commitment to action, and support for one another. Listen not only to what the other person is saying, but also to what he/she is feeling. Being respectful of all team members is important at all times.

When we are under pressure we become frustrated and may verbally attack the behavior of someone we work with. The other person feels hurt by our comments and counterattacks. This system of attack and counterattack continues until someone withdraws from the conversation. Instead of counterattacking, the other person may hold their feelings and the situation will not

escalate. However, the other person will harbor these feelings and the emotions may be vented later.

Перевод:

Совершенствование навыков делового общения

Хорошие отношения между коллегами по бизнесу имеют решающее значение для успеха. Хорошие навыки общения являются важным элементом для развития хороших отношений. Плохое общение истощают отношения, в то время как хорошее, его питает. Это справедливо независимо от того, являетесь ли вы членом комитета, который собирается начать бизнес или членом команды, управляющей бизнесом. Таким образом, улучшение навыков общения очень важно для успеха. Но это не так просто. Оба участника коммуникации должны работать над развитием грамотной речи и умения слушать.

Не допускайте насмешек, суровых высказываний или поучительства в деловых дискуссиях. Поощряйте тех, кто слушает, понимает, ищет альтернативы, выражает приверженность работе и оказывает поддержку. Слушайте не только то, что говорит другой человек, но и то, что он чувствует. Уважение ко всем членам команды важно в любое время.

Когда мы находимся под давлением, мы можем сорваться и накричать на коллегу, если его поведение чем-то нас не устраивает. И тогда этот человек может обидеться на наши замечания и контратаки. Эта система атак и контратак будет продолжаться до тех пор, пока кто-то не закончит разговор. Вместо контратаки, другой человек может сдерживать свои чувства, и ситуация не будет усугублена. Тем не менее, такой человек будет скрывать эти чувства, и в какой-то момент, эти эмоции могут быть выпущены наружу.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to Steven talking about his job. Complete the sentences from the interview with words from the box. Then change the sentences using *he* instead of *I*.

don't have to, have to, had to, Do you have to, didn't have

1. I _____ work very long hours.
2. _____ work at the weekend?
3. I _____ do the washing-up.
4. We _____ learn the basics.
5. I _____ wait too long to get a job.

2. Use these phrases to make past simple questions. Then listen to the interview and put the questions in the correct order.

1) leave your last job?	4) be your first job?
2) go to school?	5) be born?
3) grow up?	6) join your present company?

Work experience

Why _____?

When _____?

What _____?

Personal history

Where _____? _____

Where _____? _____

Where _____? _____

3. Listen to the interview again. Are these sentences true (T) or false (F)?

1	He wasn't born in New York	
2	He didn't grow up in Manhattan	
3	He didn't go to Harvard	

4	He didn't get a job as a consultant	
5	He didn't join his present company in 2002	
6	He didn't like the long hours at McKinsey	

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Applying for a job
2. CV and Cover Letter
3. Interview
4. Countries and Cities.
5. Politics
6. Bureaucracy

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Make a presentation on one of the topics.

1. Stages of applying for a job.
2. Sources of finding a job.
3. Looking for a job in 21st century.
4. Image of a modern student
5. Rules of business meetings.
6. Best countries to live in.
7. My future profession.
8. Types of business communication.
9. Tips on attending an interview.
10. English-speaking countries

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)

1. If it snows, we _____ a snowman today.
make
will make
makes
2. If he _____ younger, he _____ that beautiful woman.
were ...would marry
was ... married
would be ... married
3. If he _____ that textbook, he _____ the exam.
would read ... passed
read ... would pass
read ... passed
4. I _____ in Russia, if I _____ a good job.
stayed ... got
stayed ... would get
would stay ... got
5. If you _____ your passport, you _____ at the police station now.
showed ... would not be
showed ...were not

would show ... were not

6. Предложением с правильным порядком слов является:

I can tell you to my trip about Egypt.

I can tell you about my trip to Egypt.

About my trip to Egypt I can tell you.

7. Предложением с правильным порядком слов является:

You needn't stay for us and wait.

You needn't stay and wait for us.

For you needn't stay and wait us.

8. Предложением с правильным порядком слов является:

At home small alone children mustn't stay.

Small children mustn't stay alone at home.

Children mustn't stay small alone at home

9. Предложением с правильным порядком слов является:

Office workers with their clients polite must be.

Office workers must be polite with their clients.

With their clients must office workers be polite.

10. Предложением с правильным порядком слов является:

What do you have to do at your working place?

What you do have to do at your working place?

What to do you have do at your working place?

11. If I meet him, I ... him to our party.

invite

will invite

invites

12. If Andy _____ better, we will visit him.

will feel

feels

feel

13. If we are hungry, we _____ to a restaurant.

go

will go

goes

14. If the weather _____ good, we will go to a picnic.

is

will be

are

15. If it rains, we _____ at home.

stay

will stay

Ответы:

1. will make 2. were ... would marry 3. read ... would pass 4. would stay ... got 5. showed ... would not be 6. I can tell you about my trip to Egypt 7. You needn't stay and wait for us 8. Small children mustn't stay alone at home 9. Office workers must be polite with their clients 10. What do you have to do at your working place? 11. will invite 12. feels 13. Will go 14. Is 15. Will stay

ТИПОВОЕ ПИСЬМЕННОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)

1. Choose the correct word from a, b or c. (20 баллов)

1 Brian _____ me since March.

- a. has not phoned b. have not phoned c. have phoned
 2 Employees _____ bad language at work.
 a. mustn't use b. must use c. must to use
 3 What _____ in your job exactly?
 a. have you to do b. do you have to do c. do you have do
 4 _____ the boss about our mistakes?
 a. we must tell b. do we must tell c. Must we tell
 5 I _____ work very long hours.
 a. not have to b. doesn't have to c. don't have to
 6 Moscow is _____ than Novosibirsk.
 a. bigger b. big c. the biggest
 7 _____ CV with a cover letter?
 a. I should send b. Should I send c. Do I should send
 8 Cambridge is one of _____ cities in Europe.
 a. old b. older than c. the oldest
 9 You _____ the advice of your parents and friends.
 a. should not ignore b. should ignore c. should to ignore
 10 Madrid is _____ Rome.
 a. expensive than b. more expensive than c. most expensive than

2. Put down the missing words. (20 баллов)

- 1 I don't want a full-time job. I prefer to work _____.
 2 Diana wants to go on another training _____.
 3 At the middle of his career Tom _____ a café.
 4. My grandma _____ at the age of 55.
 5 A company may ask candidates to complete an _____ form.
 6 I can't find your phone number. – You _____ put it down in your notebook.
 7 Do you vote in the _____ every six years?
 8 Prime Minister runs the economic and foreign _____ in the country.
 9 _____ is a card with your name, date of birth and photo to show who you are.
 10 When you pass your exams you'll get an _____.

3. Answer the questions. (10 баллов)

- 1 Have you ever filled in any forms? What are they?
 2 Is it easy for young people to find jobs nowadays?
 3 Do you use an online job-search site to look for a job?
 4 Have you ever written a CV or a cover letter?
 5 What is the purpose of a job interview?

4. Put the verb into the right form. (30 баллов)

- 1 We sometimes _____ (have to) work at night last month.
 2 When you are applying for a job you _____ (should/look through) a lot of advertisements.
 3 What _____ last evening? (you/do)
 4 _____ (you/hear) about Bob? – No, I haven't. Where is he?
 5 _____ (you/have to) work at weekends?
 6 While I _____ (travel) to work, I _____ (get) stuck in traffic jam.
 7 I _____ (read) your e-mail when I _____ (arrive) in the evening.
 8 You _____ (have to) call him tomorrow.
 9 If you _____ (ask) them, they _____ (help) you.
 10 I _____ (go) to Los-Angeles, if I _____ (get) a visa.
 11 If I _____ (be) you I _____ (go to) the interview.

- 12 When I _____ (arrive) at work yesterday, my boss _____ (speak) to someone on the phone.
- 13 Steve _____ (work) for the same company for five years.
- 14 I _____ (take) the magazine back to the library when I _____ (read) it.
- 15 You look tired. _____ (you/work) hard?

5. Read the text about the people coming to retirement. Mark if the statements below are true or false. (20 баллов)

Retirement – surely it’s a golden age when you can escape the daily grind of work and spend your time doing gardening, taking holidays and chatting with friends? Not for everyone. Some people love their work so much that they stay on into their 70s, 80s and 90s.

The factory worker

Dorothy Beckett, 93, has been working in a cake factory in Yorkshire, UK for more than 56 years. She works a 40-hour week, putting cakes in boxes, together with people who are 70 years younger than her. In 1945, aged 36, Dorothy set up the factory with her husband, Fred. Now, the business has a £4m annual turnover. “I’ve never wanted to retire,” she says. “It would be the end of me”.

The car dealer

William Spencer wanted to be a lawyer. But when he discovered that he didn’t have the right qualifications, he studied accountancy at night school instead and got job in a car sales showroom. That was 72 years ago, and he is still there today! “I’m paid for my experience,” explains William, 91. “I help the young ones to sell. I advise the staff, introduce customers, arrange special deals, deal with problems, and make sure everyone is happy.”

The banker

“In the past year I’ve travelled to London, Paris and Milan for work,” says Gerald Lilley, sitting with a poetry book on his knee in his apartment in New York. “I’ve been to London three times, to Japan twice and to China, well, lots of times. When I’m not travelling, I like to be in the office every day at about 9.30. And I tend to leave at around 4.00 p.m. Mr Lilley is 94, and is senior advisor at one of the big investment banks. He finds the flights more tiring nowadays, especially after long days in meetings. “I suppose it’s my age,” he says, “but I have my evening to relax, have a drink and read German, French and English poetry.”

- 1 All people stop working after 70.
- 2 Dorothy has been working with 70-year old men and women.
- 3 Dorothy wants to retire and do gardening.
- 4 He has been working for more than 70 years.
- 5 William is a car dealer in a car sales showroom.
- 6 William likes helping young colleagues.
- 7 William had studied Law and Accountancy before he got this job..
- 8 Gerald is still travelling a lot.
- 9 Gerald retired last year.
- 10 Gerald likes reading poetry.

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки

Не зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. Письменная работа по переводу текста выполнена неграмотно.
зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, достаточно сформированы. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок или практически без ошибок. Тема раскрыта полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Письменная работа по переводу текста выполнена с небольшим количеством ошибок.
Экзамен	Критерии оценки
не удовл.	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям
удовлетв.	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.
хорошо	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными элементами творчества. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. В публичном выступлении практически отсутствуют фонетические ошибки, темп речи умеренный. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.
отлично	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Публичное выступление проходит без явных фонетических нарушений, темп речи беглый. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится по окончании 1,2 семестров в форме зачета и экзамена.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре для студентов очной и очно-заочной форм обучения, и во 2 семестре для студентов заочной формы обучения. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: аудирование, беседа по теме и перевод текста.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с английского языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 1 курса для студентов очной и очно-заочной форм обучения, и 1 и 2 курсов для заочной формы обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

В рамках публичного выступления студент должен представить подготовленную презентацию на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут.

Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, промежуточная аттестация (зачет, экзамен) состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Иностранный язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере государственного и муниципального управления, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучаемыми различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обобщать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего от-

ношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.

- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;

- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% - 51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьёзно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступить к заучиванию текста. Рекомендуется несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;

- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. **Гиниятуллина, Д. Р.** English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration = Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Р. Гиниятуллина, Г. Р. Фасхутдинова. — Электрон. дан. — Казань : Изд-во Казан. нац. исслед. технол. ун-т, 2013. — 103 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/61946.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258769>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. **Короткина, И. Б.** Английский язык для государственного управления + доп материалы в эбс [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Б. Короткина. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — 229 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6BEF27B5-F89D-4C28-BE6E-F880EF1439F6, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Левченко, В. В.** Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник и практикум для акад. бакалавриата / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 424 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CFCB014D-DA35-43BA-8706-119A4C0FE118, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. **Практический курс английского языка** = Practical Course of English for Students of Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Л. В. Бедрицкая [и др.]. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 368 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28198>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. **Шуваева, А. М.** Иностранный язык (английский) : учеб. пособие для студентов очной, заоч. и дистанц. форм обучения по направлениям : 081100.62 - Гос. и муницип. упр. ; 080400.62 - Упр. персоналом ; 030900.62 - Юриспруденция ; 080100.62 - Экономика / А. М. Шуваева, Н. О. Шпак, Е. А. Крутько ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 302 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио CD-ROM). — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. **Английский язык** для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под общ. ред. Г. И. Коротких ; науч. ред. В. А. Шабашев. - Электрон. дан. - Кемерово : КеМГУ, 2014. - 243 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. **Английский язык** для экономистов : для самостоятельной работы студентов экономических факультетов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Иванова [и др.] ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : Изд-во ОГУ, 2013. - 198 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259186>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Бурова, З. И.** Учебник английского языка для гуманитарных специальностей ВУЗов [Электронный ресурс] / З. И. Бурова. - 8-е изд. - Электрон. дан. — Москва : АЙ-РИС-пресс, 2011. - 563 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79002>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. **Ваганова, Т. П.** Английский язык для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. П. Ваганова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 52 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278870>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. **Митрошкина, Т. В.** Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов вузов экон. профиля / Т. В. Митрошкина. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2013. — 304 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28068>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. **Утевская, Н. Л.** English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Л. Утевская. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Антология, 2012. — 480 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42358>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Байков, В. Д.** Англо-русский, русско-английский словарь : соврем. лексика, идиомы, разговор. выражения, американизмы, сленг : более 40 000 слов и словосочетаний / В. Д. Байков, Д. Хинтон. - Москва : Эксмо, 2009. - 621 с.

2. **Караванов, А. А.** Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А. А. Караванов. - Москва : Инфра-М, 2011. - 211 с

3. **Трофимова, З. С.** Словарь новых слов и значений в английском языке = Dictionary of New Words and Meanings : более 1 000 слов. ст. / З. С. Трофимова. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 302 с.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.collinslanguage.com
2. www.cambridge.org/elt/englishforthemedia
3. www.dictionary.cambridge.org
5. www.ldoceonline.com
6. www.macmillandictionaries.com
7. www.oxforddictionaries.com

6.6. Иные источники

Не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Иностранный язык» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(немецкий)
(Б1.Б.1)**

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

доцент кафедры иностранных языков А/Ю. Животрева

Заведующий кафедрой иностранных языков

к.п.н, доцент М.И. Ковалёва

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	41
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	45
6.1 Основная литература	45
6.2 Дополнительная литература	45
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	46
6.4. Нормативные правовые акты	46
6.5. Интернет-ресурсы	46
6.6. Иные источники	46
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	47

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.1. «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1 (очная, очно-заочная, заочная форма)	Способность провести деловую встречу (публичное выступление)
		УК ОС – 4.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ форма)	Способность вести деловую переписку на русском языке.
		УК ОС – 4.3, 4.4 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

12. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.1	на уровне знаний: - уровни и единицы языка: фонетический уровень (орфоэпия, орфография); грамматический уровень (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация); лексический уровень (выбор слова, сочетаемость слов и т.д.); стилистический аспект (стили языка и речи) на иностранном языке
		на уровне умений: - организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета на иностранном языке
		на уровне навыков: - умениями трансформировать вербально (словесно) представленный материал в соответствии с коммуникативной задачей на иностранном языке
	УК ОС – 4.2	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранных языках.
		на уровне умений: - анализировать предмет общения, организовывать обсуждение, управлять общением
		на уровне навыков: - умениями осуществлять переход от одного типа речевого высказывания к другому (от описания к повествованию и рассуждению т.д.) на иностранном языке;
	УК ОС – 4.3, 4.4	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранных языках.
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
		на уровне навыков: - навыками организации речи с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм; - навыками составления письменных текстов деловой коммуникации на иностранном языке

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е. (252 ак.ч.)
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** - 120 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 105 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очно-заочной форме обучения** - 36 часов (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 171 час.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** - 64 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 175 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ** - 64 часа (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 171 час.

Место дисциплины

- Дисциплина «Иностранный язык (немецкий)» (Б1.Б.1) изучается студентами очной и очной-заочной форм обучения на 1 и 2 семестрах 1 курса, и на 1 и 2 курсах студентами заочной формы обучения в соответствии с учебным планом.
- Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ¹ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающих- ся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Selbstpräsentation	54			28		26	
Тема 1.1	Erste Kontakte.				9		8	ПТ
Тема 1.2	Meine Umgebung:				9		8	УС
Тема 1.3	Alltag und Freizeit				10		10	ЛГТ
Раздел 2	Mein Studium	54			26		26	
Тема 2.1	Sibirisches Institut für Verwaltung				9		8	ПТ
Тема 2.2	Hochschulsystem der BRD				9		8	УС
Тема 2.3	Mein Lebenslauf				10		10	ЛГТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Dienst- und Stu- dienreise nach Deutschland	58			32		26	
Тема 3.1	Reisevorbereitungen				10		8	П
Тема 3.2	Zug- und Flugreise				10		8	УС
Тема 3.3	In einer fremden				12		10	ЛГТ
Раздел 4	Deutschland im Überblick	59			32		27	
Тема 4.1	Geographie, Wirtschaft, Politik				10		9	П
Тема 4.2	Land und Leute				10		9	УС
Тема 4.3	Geschichte und Kul- tur Deutschlands				12		9	ЛГТ
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего		252			120	27	105	ак.ч.
		7			3,3	0,8	3	з.е.
		189			90	20,25	78,75	астр.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ² , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Selbstpräsentation	36			6		30	
Тема 1.1	Erste Kontakte.				2		10	
Тема 1.2	Meine Umgebung:				2		10	ПТ
Тема 1.3	Alltag und Freizeit				2		10	УС
Раздел 2	Mein Studium	36			6		30	ЛГТ
Тема 2.1	Sibirisches Institut für Verwaltung				2		10	
Тема 2.2	Hochschulsystem				2		10	УС
Тема 2.3	Mein Lebenslauf				2		10	ПТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Dienst- und Stu- dienreise nach Deutschland	67			12		55	
Тема 3.1	Reisevorbereitungen				3		18	
Тема 3.2	Zug- und Flugreise				3		18	П
Тема 3.3	In einer fremden				3		19	УС
Раздел 4	Deutschland im Überblick	68			12		56	ЛГТ
Тема 4.1	Geographie, Wirtschaft, Politik				3		18	
Тема 4.2	Land und Leute				3		18	П
Тема 4.3	Geschichte und Kul- tur Deutschlands				3		20	УС
Промежуточная аттестация		45				45		Экзамен
Всего		252			36	45	171	ак.ч.
		7			1	1,3	4,8	з.е.
		189			27	33,7	128,25	астр.ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ³ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Selbstpräsentation	102			22		80	
Тема 1.1	Erste Kontakte.				7		26	ПТ
Тема 1.2	Meine Umgebung:				7		26	УС
Тема 1.3	Alltag und Freizeit				8		28	ЛГТ
Раздел 2	Mein Studium	38			20		18	
Тема 2.1	Sibirisches Institut für Verwaltung				6		6	УС
Тема 2.2	Hochschulsystem der BRD				6		6	ПТ
Тема 2.3	Mein Lebenslauf				8		6	ЛГТ
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Раздел 3	Dienst- und Stu- dienreise nach Deutschland	42			12		30	
Тема 3.1	Reisevorbereitungen				4		10	П
Тема 3.2	Zug- und Flugreise				4		10	УС
Тема 3.3	In einer fremden				4		10	ЛГТ
Раздел 4	Deutschland im Überblick	57			10		47	
Тема 4.1	Geographie, Wirtschaft, Politik				3		15	П
Тема 4.2	Land und Leute				3		15	УС
Тема 4.3	Geschichte und Kul- tur Deutschlands				4		17	ЛГТ
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего		252			64	13	175	ак.ч.
		7			1.8	0.3	4.9	з.е.
		189			48	10	131	астр.ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ⁴ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с частичным применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Selbstpräsentation	70			20		50	ЭС
Тема 1.1	Erste Kontakte.				7		15	
Тема 1.2	Meine Umgebung:				7		15	
Тема 1.3	Alltag und Freizeit				6		20	
Раздел 2	Mein Studium	70			22		48	ЭС
Тема 2.1	Sibirisches Institut für Verwaltung				7		16	
Тема 2.2	Hochschulsystem				7		16	
Тема 2.3	Mein Lebenslauf				8		16	
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Раздел 3	Dienst- und Stu- dienreise nach Deutschland	45			10		35	ЭС
Тема 3.1	Reisevorbereitungen				3		12	
Тема 3.2	Zug- und Flugreise				3		12	
Тема 3.3	In einer fremden				4		11	
Раздел 4	Deutschland im	50			12		38	ЭС
Тема 4.1	Geographie, Wirtschaft, Politik				4		13	
Тема 4.2	Land und Leute				4		13	
Тема 4.3	Geschichte und Kul- tur Deutschlands				4		12	
Промежуточная аттестация		13				13		Экзамен
Всего		252			64	17	171	ак.ч.
		7			1,8	0,5	4,8	з.е.
		189			48	12,75	128,25	астр.ч.

⁴ Формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ: электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Selbstpräsentation

Тема 1.1. *Erste Kontakte*

Устойчивые выражения и фразы для установления личных и деловых контактов с представителями немецкоязычных стран и для краткого представления себя, своих друзей и коллег. Названия стран и языков. Профессии. Визитная карточка на немецком языке.

Выполнение грамматических упражнений по темам: прямой и обратный порядок слов, порядок слов вопросительного предложения, спряжение слабых глаголов в Präsens, глаголы *haben* и *sein*, притяжательные местоимения.

Тема 1.2. *Meine Umgebung: mein Heimatort; meine Familie*

Сведения о семье, ближайших родственниках, их профессиях и увлечениях, семейные традиции и праздники. Информация о родном городе (родной деревне): местоположение, население, история, основные достопримечательности.

Выполнение грамматических упражнений по темам: спряжение сильных глаголов в Präsens, отрицание, склонение личных местоимений.

Тема 1.3. *Alltag und Freizeit*

Обозначение времени. Рабочий день студента, планирование рабочего и свободного времени, хобби и интересы, организация досуга.

Выполнение грамматических упражнений по темам: глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками, возвратные глаголы, модальные глаголы.

Раздел 2. Mein Studium (und meine Arbeit)

Тема 2.1. *Sibirisches Institut für Verwaltung*

Сибирский институт управления - филиал РАНХиГС: сфера деятельности; направления подготовки специалистов, оснащённость института; изучаемые предметы; организация учебного процесса. Лексика классного обихода

Выполнение грамматических упражнений по темам: сложносочинённое предложение, двойные союзы.

Тема 2.2. *Hochschulsystem der BRD*

Система высшего образования ФРГ. Типы высших учебных заведений. Болонский процесс и двухуровневая система подготовки специалистов.

Выполнение грамматических упражнений по темам: склонение существительных, слабое склонение.

Тема 2.3. *Mein Lebenslauf*

Биографические сведения о себе: дата и место рождения, семейное положение, образование, профессиональная деятельность.

Выполнение грамматических упражнений по теме: предлоги, требующие винительного (AKK.) и дательного падежа (Dat.).

Раздел 3. Dienst- und Studienreise nach Deutschland

Тема 3.1. *Reisevorbereitungen*

Подготовка к зарубежной поездке: планирование поездки, визит в консульство и оформление визы, заключение медицинского страхового договора, обмен денег.

Выполнение грамматических упражнений по темам: основные формы глагола, простое прошедшее время *Präteritum*; сложные существительные.

Тема 3.2. *Zug- und Flugreise*

Виды транспорта. Путешествие на самолёте: бронирование авиабилета, оформление багажа, службы аэропорта, прохождение таможенного и паспортного контроля. Виды поездов в Германии, сервисные услуги Немецкой федеральной железной дороги.

Выполнение грамматических упражнений по темам: сложное прошедшее время *Perfekt*, система времён немецкого языка (*Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum*).

Тема 3.3. *In einer fremden Stadt*

В незнакомом городе, план города. Сервисные услуги, предоставляемые гостиницей, виды номеров, бронирование номера. В ресторане: выбор и заказ блюд, особенности немецкой кухни, правила этикета.

Выполнение грамматических упражнений по теме: предлоги двойного управления.

Раздел 4. Deutschland im Überblick

Тема 4.1. *Geographie, Wirtschaft, Politik*

Географическое положение, основные рельефы местности, климат. Экономика Германии, ведущие отрасли промышленности и крупнейшие предприятия. Политическая система ФРГ.

Выполнение грамматических упражнений по теме: склонение имен собственных и географических названий.

Тема 4.2. *Land und Leute*

Население Германии, социальная структура немецкого общества, демографическая ситуация. Национальные стереотипы.

Выполнение грамматических упражнений по теме: степени сравнения прилагательных.

Тема 4.3. *Geschichte und Kultur Deutschlands*

История Германии до и после второй мировой войны, объединение ГДР и ФРГ, современная экономическая и политическая ситуация в стране. Культура и традиции Германии, немецкие праздники и связанные с ними обычаи.

Выполнение грамматических упражнений по темам: сложноподчиненное предложение, придаточные дополнительные предложения.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.1) «Иностранный язык (немецкий)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, очно-заочной и заочной формам обучения

Таблица 7

Раздел (тема)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Selbstpräsentation	
Тема 1.1	Erste Kontakte	Письменный перевод текста (850-900 знаков)
Тема 1.2	Meine Umgebung	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.3	Alltag und Freizeit	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	Mein Studium (und meine Arbeit)	
Тема 2.1	Sibirisches Institut für Verwaltung	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.2	Hochschulsystem der BRD	Письменный перевод текста (1000-1100 знаков)
Тема 2.3	Mein Lebenslauf	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	Dienst- und Studienreise nach Deutschland	
Тема 3.1	Reisevorbereitungen	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 3.2	Zug- und Flugreise	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.3	In einer fremden Stadt	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	Deutschland im Überblick	
Тема 4.1	Geographie, Wirtschaft, Politik.	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.2	Land und Leute	Устное собеседование на заданную тему
Тема 4.3	Geschichte und Kultur Deutschlands	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Раздел (тема)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Selbstpräsentation	
Тема 1.1	Erste Kontakte	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 1.2	Meine Umgebung	
Тема 1.3	Alltag und Freizeit	
Раздел 2	Mein Studium (und meine Arbeit)	
Тема 2.1	Sibirisches Institut für Verwaltung	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 2.2	Hochschulsystem der BRD	
Тема 2.3	Mein Lebenslauf	
Раздел 3	Dienst- und Studienreise nach Deutschland	
Тема 3.1	Reisevorbereitungen	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 3.2	Zug- und Flugreise	
Тема 3.3	In einer fremden Stadt	

Раздел 4	Deutschland im Überblick	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 4.1	Geographie, Wirtschaft, Politik.	
Тема 4.2	Land und Leute	
Тема 4.3	Geschichte und Kultur Deutschlands	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением зачета и экзамена для очной формы обучения и для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ. Для заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, зачет проводится в конце 1 семестра, экзамен проводится в конце 2 семестра. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра второго курса. Зачет и экзамен проводятся в устной форме для очной и заочной форм обучения. Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ зачет и экзамен состоят из письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Типовое задание для перевода

Übersetzen Sie den Text ins Russische mit dem Wörterbuch *Begrüßung und Vorstellung*

Das Grüßen spielt in Deutschland eine wichtige Rolle. Wenn jemand nicht grüßt, gerät er schnell in den Verdacht, unhöflich zu sein. Für den mündlichen Gruß gilt: Wer zuerst sieht, grüßt zuerst. Bei der Begrüßung mit Handschlag gibt der Gastgeber dem Gast, die ältere Person der jüngeren die Hand. Wenn man gerade sitzt, muss man zur Begrüßung aufstehen. Vor allem in Ländern, in denen man Körperkontakt meidet, empfindet man die deutsche Sitte des Händeschüttelns oft als unangenehm.

In Deutschland stellt man sich mit dem Vor- und Nachnamen vor und man sieht sich beim Vorstellen in die Augen. Die Anrede erfolgt mit Herr oder Frau und dem Nachnamen. Die Gelegenheit ist günstig, um eine Visitenkarte zu überreichen. Wenn Sie von einer anderen Person eine Visitenkarte erhalten, dürfen Sie die Visitenkarte nicht achtlos einstecken, sondern Sie müssen sie zuerst lesen. In Deutschland sagt man im Geschäftsleben "Sie". Duzen Sie nur, wenn jemand Sie mit "Du" anspricht.

Перевод:

Приветствие и представление

Приветствие играет в Германии важную роль. Если кто-то не здоровается, то его могут заподозрить в невежливости. Для устного приветствия действует правило: кто первым увидел, тот первый здоровается. Если приветствие сопровождается рукопожатием, то хозяин подает руку гостю, а старший человек младшему. Сидящие должны для приветствия встать. В странах, где принято избегать телесного контакта, немецкий обычай пожимать руку воспринимается неоднозначно.

В Германии при знакомстве называют имя и фамилию. При обращении используют слова «господин» и «госпожа» и фамилию. Знакомство - это удобный повод для передачи Вашей визитной карточки. Если Вы получаете от другого человека визитную карточку, не оставляйте её без внимания, а обязательно прочитайте. В Германии в деловой жизни принято обращение на «Вы». Вы можете использовать при обращении форму «ты», только если к Вам обратились на «ты».

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Типовое задание для устного собеседования

Antworten Sie auf die folgenden Fragen:

1. Woher kommen Sie? Wie heißt Ihr Heimatort (Ihre Heimatstadt, Ihr Heimatdorf)?
2. Wo befindet sich Ihr Heimatort? Wann wurde er gegründet?
3. Wie viele Einwohner hat Ihr Heimatort? Wovon leben die Leute? Wo arbeiten sie?
4. Welche Sehenswürdigkeiten hat Ihr Heimatort? Welche Sehenswürdigkeit finden Sie besonders attraktiv?
5. Welche aktuellen Probleme hat Ihr Heimatort? Wie werden sie gelöst?
6. Haben Sie eine große Familie?
7. Was machen Ihre Eltern beruflich?
8. Haben Sie Geschwister? Wie älter oder jünger als Sie alt sind sie? Was machen sie?
9. Haben Sie viele Verwandte? Wo leben sie?
10. Welche Feste feiert Ihre Familie besonders gern? Gibt es interessante Familientraditionen?

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

Abschlusstest 1

Maximale Punktzahl 100

I. Lexikalische Aufgaben

1. Ordnen Sie zu: Synonyme und sinnverwandte Wörter. (6 Punkte)

1. das Zentrum	a. die Großeltern
2. der Transport	b. der Lebenslauf.
3. die Heimatstadt oder das Heimatdorf	c. die Lieblingsbeschäftigung
4. der Opa und die Oma	d. der Stadtkern
5. das Hobby	e. der Verkehr
6. die Biographie	f. der Geburtsort

2. Welches Wort passt nicht in die logische Reihe? (5 Punkte)

1. freundlich, fleißig, berufstätig, tolerant
2. m Nachbar, m Schwiegervater, m Sohn, m Onkel
3. gewöhnlich, oft, spät, normalerweise
4. m Familienstand, n Geburtsdatum, m Wohnort, die Einwohnerzahl
5. aufstehen, fernsehen, Musik hören, lesen, Ausstellungen besuchen

3. Finden Sie passende Antworten für die Fragen. (7 Punkte)

1. Wie spät ist es?	a. Ich bin in Mainz geboren.
2. Sind Sie verheiratet?	b. Um halb acht Uhr.
3. Woher kommen Sie?	c. Ja, ich lese und zeichne gern.
4. Wann kommen Sie gewöhnlich zur Arbeit?	d. In der Nähe des Hauptbahnhofs.
5. Hast du Geschwister?	e. Nein, noch ledig.
6. Wo wohnst du?	f. Sieben Uhr fünf Minuten.
7. Haben Sie ein Hobby?	g. Ja, einen Bruder.

II. Grammatische Aufgaben

4. Finden Sie die richtige Variante. (6 Punkte)

1. a. Mein Freund spricht Englisch sehr gut.
b. Mein Freund spricht Englisch sehr gut.
c. Mein Freund spricht man Englisch sehr gut.
2. a. Ich gefalle der Film.

- b. Mir gefällt der Film.
- c. Mir gefällt der Film.
- 3. a. Herr Schulz kann sehr gut schwimmen.
- b. Herr Schulz könnte sehr gut schwimmen.
- c. Herr Schulz kann sehr gut schwimmen.
- 4. a. Wir interessieren sich für Musik.
- b. Wir interessieren uns für Musik.
- c. Wir interessieren für Musik.
- 5. a. Du aussiehst heute schön.
- b. Du heute schön aussehen.
- c. Du siehst heute schön aus.
- 6. a. Ich wisse nicht viel über Lichtenstein.
- b. Ich kenne nicht viel über Lichtenstein.
- c. Ich weiß nicht viel über Lichtenstein.

5. Wie heißt das Verb in der richtigen Form? (16 Punkte)

- 1. Was (lesen) dein Sohn?
- 2. Was (sein) Sie von Beruf?
- 3. Mein Freund (haben) eine große Familie.
- 4. Wohin (fahren) Peter im Urlaub?
- 5. Ich (sich erholen) gern im Altaigebirge.
- 6. Frau Klein (anrufen) am Freitag.
- 7. Wo (wollen) du deine Winterferien verbringen?
- 8. Meine Freundin Inge (wissen), dass ich komme.

III. Leseverstehen

6. Lesen Sie den Text. Welche Aussagen sind richtig bzw. falsch? (10 Punkte)

Meine Familie

Ich heiße Hans-Peter. Ich bin Grafikdesigner und arbeite für eine Werbeagentur in Köln. Ich komme aus Dortmund und bin dort auch aufgewachsen. Ich bin seit 8 Jahren verheiratet. Wir sind eine ganz normale Familie: meine Frau Anna, unser Sohn Christoph und unsere Tochter Miriam. Ja, selbstverständlich, Bobi darf ich nicht vergessen, unseren Hund.

Meine Frau kommt aus Polen, sie ist Krankenschwester von Beruf. Jetzt arbeitet sie nicht, sie ist mit der Kleinen noch zu Hause. Aber nächstes Jahr kommt Miriam in den Kindergarten, und dann will Anna wieder arbeiten gehen. Zuerst vielleicht halbtags.

- 1. Die Heimatstadt von Hans-Peter ist Köln.
- 2. Hans-Peter und seine Frau Anna haben zwei Kinder.
- 3. Anna ist in Polen geboren.
- 4. Die Tochter von Hans-Peter geht in den Kindergarten.
- 5. Anna arbeitet jetzt als Krankenschwester, aber nur halbtags.

Ответы:

- 1: 1-d, 2-e, 3-f, 4-a, 5- c, 6-b
- 2: 1-berufstätig, 2- m Nachbar, 3- normalerweise, 4- die Einwohnerzahl, 5- aufstehen
- 3: 1-f, 2-e, 3-a , 4-b, 5-g, 6-d, 7-c
- 4: 1-b, 2- c, 3- a, 4-b, 5-c, 6- c
- 5: 1- liest, 2- sind, 3- hat, 4- fährt, 5- erhole mich, 6-ruft...an, 7- willst, 8- weiß

6: 1- falsch, 2- richtig, 3- richtig, 4- falsch, 5- falsch

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Типовое задание для устного собеседования

1. Seit wann und wo studieren Sie?
2. Was kann man an Ihrer Universität studieren? (Welche Fakultäten hat Ihre Uni?)
3. Wie heißt Ihre Fachrichtung (Ihr Studiengang)?
4. Warum haben Sie dieses Studienfach gewählt? Als was möchten Sie in der Zukunft arbeiten?
5. Wie ist Ihr Studium organisiert? (Unterricht, Prüfungen, Ferien)
6. Wie sind Ihre Leistungen? Welche Fächer fallen Ihnen leicht bzw. schwer? Haben sie Lieblingsfächer?
7. Welche Vorteile und Nachteile hat Ihr Studium? (Was gefällt Ihnen an Ihrem Studium bzw. Ihrer Uni und was finden Sie nicht gut?)
8. Verstehen Sie sich gut mit Ihren Kommilitonen? Verbringen Sie auch Ihre Freizeit zusammen?

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Типовое задание для перевода

Übersetzen Sie den Text ins Russische mit dem Wörterbuch Studentenjobs in Deutschland

Die meisten Studierenden in Deutschland werden noch von ihren Eltern finanziell unterstützt oder können über das so genannte *Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)* finanzielle Unterstützung beantragen. Studierende erhalten die *BAföG-Leistungen* in der Regel zur Hälfte *als Zuschuss* und zur zweiten Hälfte als ein zinsloses staatliches Darlehen, das erst nach dem Studium zurückgezahlt werden muss.

Dennoch arbeiten viele neben dem Studium ungefähr zehn Stunden pro Woche. In den meisten Universitätsstädten bereitet es in der Regel wenige Schwierigkeiten, einen Studenten-Job zu finden.

Die Jobs in der Gastronomie bieten Studierenden viele Vorteile: die Arbeitszeiten in Cafes, Bars und Restaurants kann man leicht mit dem Stundenplan an der Uni vereinbaren und sie sind auch in finanzieller Hinsicht interessant.

Auch die Universität bietet Studenten die Möglichkeit noch etwas dazu zu verdienen. Als wissenschaftliche Hilfskraft (kurz "Hiwi") kann man in vielen Bereichen der Universität arbeiten. Die Hiwi-Jobs bieten den Studierenden die Möglichkeit, Abläufe innerhalb der Universität kennenzulernen, an wissenschaftlichen Projekten mitzuarbeiten und vor allem nützliche Kontakte zu knüpfen. Leider werden die Hiwi-Jobs im Allgemeinen relativ schlecht bezahlt: Hiwis erhalten ungefähr sieben Euro pro Stunde.

Texterläuterungen

das Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) – закон о поддержке лиц, получающих образование

die BAföG-Leistungen – здесь: деньги, выплачиваемые на основании этого закона

als Zuschuss – в виде субсидии (дотации)

Работа для студентов в Германии

Большинство немецких студентов получают финансовую поддержку от родителей или могут подать заявление на выделение финансовой помощи на основании соответствующего федерального закона. Студенты получают от государства деньги на учебу на половину в качестве дотации (субсидии), а на половину в виде беспроцентной ссуды, которую нужно будет выплатить лишь после окончания обучения.

Тем не менее, многие студенты работают во время учебы приблизительно десять часов в неделю. В большинстве университетских городов у студентов обычно не возникает сложности найти работу.

Рабочие места в сфере гастрономии имеют много плюсов: рабочее время в кафе, барах и ресторанах легко совместить с расписанием занятий в университете и, кроме этого, они интересны в материальном плане.

Университеты также предоставляют студентам возможность немного заработать во время учебы. В качестве помощника по научной деятельности можно работать в различных структурах университета. Такая работа позволяет познакомиться с процессами, происходящими в университете, принять участие в научных проектах и прежде всего, установить полезные контакты. К сожалению, работа помощников по научной деятельности в большинстве случаев оплачивается довольно плохо: около семи евро в час.

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

Abschlusstest 2

Maximale Punktzahl 100

I. Lexikalische Aufgaben

Aufgabe 1. Ordnen Sie zu: Synonyme und sinnverwandte Wörter. (7 Punkte)

1. der Mitstudent	a. untersuchen
2. das Examen	b. Spaß machen
3. abschließen	c. das Fach
4. die Disziplin	d. beenden
5. das Studentencafe	e. der Kommilitone
6. gefallen	f. die Prüfung
7. erforschen	g. die Mensa

Aufgabe 2. Finden Sie für die Fragen passende Antworten. (12 Punkte)

1. Was studierst du?	a. Ich möchte Beamter werden.
2. Studierst du gern?	b. Nein, ich bin erst im ersten Studienjahr.
3. Studierst du schon lange?	c. Ja, alles gefällt mir sehr gut.
4. Wohnst du im Studentenwohnheim?	d. Meine Fachrichtung ist Personalverwaltung.
5. Welche Fächer fallen dir schwer?	e. Ja, zwei meine Mitbewohner sind auch meine Studienkollegen.
6. Als was willst du nach dem Studium arbeiten?	f. Bis jetzt keine.

Aufgabe 3. Ergänzen Sie die Sätze mit dem passenden Wort. (16 Punkte)

Note, besucht, dauert, Doppelstunde, Unterricht, versäumt, Prüfung, Fernstudentin

1. Die erste ____ beginnt um 8 Uhr 30 und ist um 9 Uhr 50 zu Ende.
2. Am Freitag legen wir die ____ in Soziologie ab.
3. Wie lange ____ heute diese Vorlesung?
4. Karin ist krank und ____ heute leider das Seminar.
5. Ich bin ____, ich arbeite und studiere.
6. Ich wohne weit von der Uni und fahre zum ____ mit der U-Bahn.
7. Ich will für meine Diplomarbeit eine gute ____ bekommen.
8. Dieser Student ist sehr fleißig und zielbewusst, er ____ alle Seminare und Vorlesungen.

II. Grammatische Aufgaben

Aufgabe 4. Finden Sie die richtige Variante. (12 Punkte)

1. Das Seminar gefällt ____ .
a. den Studenten

- b. die Studenten
- c. der Studenten
- 2. Ich frage ____ .
 - a. unser Deutschlehrer
 - b. unserem Deutschlehrer
 - c. unseren Deutschlehrer
- 3. Das Thema ____ ist sehr interessant und aktuell.
 - a. des Seminar
 - b. das Seminar
 - c. des Seminars
- 4. Ich helfe ____ .
 - a. meinen Kommilitone
 - b. meinem Kommilitonen
 - c. meines Kommilitonen
- 5. Die Arbeiten ____ liegen auf meinem Tisch.
 - a. meine Schüler
 - b. meiner Schüler
 - c. meinen Schüler
- 6. Wir sind ____ sehr dankbar.
 - a. unserer Lehrerin
 - b. unserem Lehrerin
 - c. unsere Lehrerin

Aufgabe 5. Ergänzen Sie die richtige Präposition. (20 Punkte)

gegen, für, ohne, bis, um, mit (2 mal), nach, aus, zu

1. Der Text ist sehr leicht. Ich übersetze ihn ____ Wörterbuch.
2. Ich bin ____ diesen Plan. Wir haben kein Geld, ihn zu realisieren
3. ____ dem Unterricht gehen wir in die Mensa.
4. Ich muss ____ Ihrem Chef sprechen.
5. Die Vorlesung beginnt ____ drei Uhr.
6. Herr Müller kommt ____ der Schweiz.
7. Diese Blumen sind ____ unsere Lehrerin.
8. Ich fühle mich unwohl und gehe ____ dem Arzt.
9. Das Referat muss ____ Freitag fertig sein.
10. Ich reise gern ____ dem Zug.

Aufgabe 6. Welche Variante ist richtig? (10 Punkte)

1. Mein Freund hat viel zu tun, (*denn, trotzdem, darum*) kann er nicht kommen.
2. Ich bin krank, (*trotzdem, darum, außerdem*) fahre ich mit meinen Kommilitonen ins Gebirge.
3. Ich muss deine Telefonnummer aufschreiben, (*außerdem, sonst, darum*) kann ich sie vergessen.
4. Meine Kusine spricht Italienisch und Französisch, (*außerdem, deshalb, sonst*) lernt sie jetzt noch Japanisch.
5. Ich rufe Herrn Schwarz an, (*denn, aber, oder*) ich brauche seinen Rat.

Aufgabe 7. In welchen Sätzen ist die Wortfolge richtig bzw. falsch? (5 Punkte)

1. Philosophie ist nicht leicht, *aber studiere ich dieses Fach gern.*
2. Ist dieses Buch interessant, *oder kannst du mir ein anderes empfehlen?*
3. Morgen ist die Prüfung in Mathematik, *darum ich lerne heute den ganzen Tag.*
4. Es ist kalt und windig, *trotzdem will ich spazieren gehen.*
5. Ich höre gern Musik, *außerdem ich mag lesen.*

III. Leseverstehen

Aufgabe 8. Lesen Sie den Text. Welche Aussagen sind richtig bzw. falsch? (10 Punkte)

Klasse statt Masse

Technische Universität Ilmenau

Die technische Universität (TU) Ilmenau im Bundesland Thüringen hat eine lange Tradition. Die kleine Stadt Ilmenau hat 29000 Einwohner und liegt in einer malerischen Gegend, im Norden des Thüringer Waldes. Genauso wie die Stadt ist auch die Uni: klein, aber *fein*. In Ilmenau gibt es keine *überfüllten* Seminare und Vorlesungen. Fünf Fakultäten bieten 6700 Studierenden 18 Bachelor- und 23 Masterstudiengängen in Ingenieurwissenschaften, Mathematik, Naturwissenschaften sowie Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Außerdem bietet die TU Ilmenau die Doppelabschlüsse in Kooperation mit Partneruniversitäten in Russland, China, Malaysia und Peru. Es gibt auch viele internationale Projekte mit Partnern in Ost- und Westeuropa, den USA; Südamerika und China. Etwa zehn Prozent der Ilmenauer Studenten kommen aus dem Ausland.

Das Studium ist auf einem hohen Niveau und praxisorientiert. Zum studentischen Leben gehören viele Initiativen und Sportvereine. Die Sporthalle auf dem Campus ist eine der modernsten Deutschlands.

Texterläuterungen

fein – здесь: на высоком уровне, очень хороший

überfüllt – переполненный

der Verein – объединение, (спортивная) секция, группа по интересам

1. An der Technischen Universität Ilmenau studieren 29000 Studenten.
2. Die TU Ilmenau ist eine der größten Universitäten Deutschlands.
3. An der Uni in Ilmenau kann man nicht nur technische Fächer studieren.
4. Die TU Ilmenau hat Partneruniversitäten sowohl in vielen europäischen Ländern als auch in den USA und Südamerika.
5. Jeder zehnte Student der Ilmenauer Uni kommt nicht aus Deutschland.
6. Die Studenten der TU Ilmenau können nicht nur studieren, sondern auch Sport treiben.

Ответы:

1:1-e, 2-f, 3-d, 4-c, 5-g, 6-b 7-a;

2: 1-d, 2-c, 3-b, 4-e, 5-f, 6-a;

3: 1-Doppelstunde, 2-Prüfung, 3-dauert, 4-versäumt, 5-Fernstudent, 6-Unterricht; 7-Note; 8-besucht;

4: 1-a, 2-c, 3-c, 4-b, 5-b, 6-a;

5: 1-ohne, 2-gegen, 3-nach, 4-mit, 5-um, 6-aus, 7-für, 8-zu, 9-bis, 10-mit;

6: 1-darum, 2- trotzdem, 3-sonst, 4-außerdem, 5-denn;

7: 1-falsch, 2-richtig, 3-falsch, 4-richtig, 5-falsch;

8: 1-falsch, 2-falsch, 3- richtig, 4- falsch, 5- richtig, 6- richtig.

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Типовое задание для презентации

Wählen Sie ein Thema für Ihre Präsentation:

1. Beliebte Reisemotive und Reiseziele.
2. Ein attraktives Reiseangebot: Reiseziel, Dauer, Verkehrsmittel, Unterkunft, Verpflegung, Kulturangebot, Preis.
3. Was ist Couch-Surfing?
4. Ein Tagesprogramm für eine deutsche Touristengruppe in Ihrer Heimatstadt.

5. Ihr Traumland.

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Типовое задание для устного собеседования

Antworten Sie auf die Fragen:

1. Womit (mit welchem Verkehrsmittel) reisen Sie am liebsten?
2. Welche Vorteile und Nachteile haben verschiedene Verkehrsmittel?
3. Was muss man vor einer Reise unbedingt machen? Welche Formalitäten muss man vor einer Auslandsreise erledigen?
4. Mögen Sie allein, mit Ihren Freunden oder mit einer Touristengruppe reisen?
5. Was ist für Sie während einer Reise besonders wichtig?
6. Wohin ging Ihre letzte Reise? Waren Sie damit zufrieden?
7. Wohin würden Sie nächstes Mal gerne reisen? Warum?

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

Abschlusstest 3

Maximale Punktzahl 100

Aufgabe 1. Ergänzen Sie mit den richtigen Grundformen von Verben. (20 Punkte)

Infinitiv – Präteritum – Partizip II:

1. arbeiten – – gearbeitet
2. interessieren – – interessiert
3. besprechen – sprach -
4. – war – gewesen
5. lesen – las -
6. - hatte – gehabt
7. treffen - - getroffen
8. - stand – gestanden
9. treiben - - getrieben
10. – nahm mit – mitgenommen

Aufgabe 2. Ergänzen Sie mit den Verben im Präteritum. (10 Punkte)

1. Nach der Universität (unternehmen) er eine Dienstreise nach Bonn.
2. Der Arzt (verbieten) meinem Vater das Rauchen.
3. Dieter (verlassen) das Museum um 18 Uhr.
4. Meine Freunde (verbringen) ihren Urlaub am Mittelmeer.
5. Von Moskau nach Berlin (fliegen) wir mit dem Flugzeug etwa 2 Stunden.

Aufgabe 3. Ergänzen Sie mit dem passenden Partizip II. (10 Punkte)

1. Wann besichtigt ihr die Gemäldegalerie? – Wir haben sie schon
2. Kannst du das Schloss reparieren? – Ich habe es schon
3. Möchtest du dir ein Handy kaufen? – Ich habe schon eins
4. Ich höre gerne Radio. Auch heute früh habe ich Radio

5. Du musst die Datei speichern! – Aber ich habe sie schon !

Aufgabe 4. Wählen Sie das Hilfsverb in der richtigen Form! (10 Punkte)

1. Dieter die Prüfung bestanden.
a) ist b) hat c) sind
2. Ich um sechs Uhr aufgestanden.
a) hat b) habe c) bin
3. Die Menschen sich beeilt.
a) haben b) sein c) hat
4. Von wem du das Buch bekommen?
a) hast b) bist c) ist
5. Wir in Wien gewesen.
a) haben b) sind c) habt

Aufgabe 5. Ergänzen Sie mit den Verben im Futurum. (10 Punkte)

1. Er (arbeiten) als Personalleiter
2. Anna (besuchen) den Deutschkurs bei Institut für Internationale Kommunikation in Düsseldorf
3. Du (erkennen) diesen Mann leicht
4. Sie (tun) das nie
5. Unser Chef (fahren) Ende Januar nach Deutschland

Aufgabe 6. Ergänzen Sie mit den Verben im Plusquamperfekt. (10 Punkte)

1. Er verspätete sich zur Arbeit, weil er unterwegs eine Panne
.....(haben).
2. Nachdem er sein Auto (reparieren), setzte er seine Reise fort.
3. Er bestand die Prüfung mit "gut". Er (sich vorbereiten) sehr gut
4. Wir frühstückten heute um 8 Uhr. Wir
(verschlafen).
5. Nachdem ich die Schule (absolvieren), bezog ich die Fachhochschule.

Aufgabe 7. Ergänzen Sie die fehlenden Wortverbindungen. (20 Punkte)

Ich gehe.... (wohin?)	Ich bin ... (wo?)
1. ins Reisebüro	
2.	in der Bäckerei
3.	im Kino
4. auf die Bank	
5.	auf dem Bahnhof
6. ins Cafe	
7. auf die Post	
8.	im Konsulat

9. in den Supermarkt	
10.	in der Diskothek

Aufgabe 8. Lesen Sie den Text über die Fluggesellschaft SAS und notieren Sie zu 5 kursiv gedruckten Wendungen, welche Dienstleistungen sie ihren Kunden anbietet. **(10 Punkte)**

SAS

The businnesmann's Airline

Sie planen eine Geschäftsreise? Wir ersparen Ihnen dabei viele typische, aber überflüssige Unannehmlichkeiten. Möglich macht's die SAS-Euro-Class.

Beispielweise können Sie *an vielen skandinavischen Flughäfen direkt in die SAS Hotel einchecken*. Und Warten in der Taxischlange muss hier auch nicht sein: *Buchen Sie einfach einen SAS EuroClass-Mietwagen*. Oder lassen Sie sich von einer SAS Limousine ins Hotel oder gleich zu Ihrem Geschäftstermin bringen.

An vielen unsrer Flugziele erwartet Sie ein SAS Business-Hotel. Hier finden Sie alles, was Sie zum Arbeiten brauchen. *Das Angebot reicht vom Kopierer bis hin zum komplett eingerichteten Büro mit Sekretariat*. Und in vielen dieses Hotels können Sie *bei der Abreise auch direkt für Ihren SAS EuroClass-Flug einchecken*.

Täglich 25 SAS Nonstop-Flüge zwischen den wichtigsten deutschen Flughäfen und Skandinavien – mit einem engmaschigen Netz von Inlandflügen – bringen Sie schnell und bequem an Ihr skandinavisches Ziel.

Sie möchten weiter- *nach Fernost oder Amerika*? Die schnellste und günstigste Verbindung ist oft die mit SAS via Kopenhagen. Probieren Sie es: *Buchen Sie mehr als nur einen Sitzplatz im Flugzeug*. Buchen Sie SAS EuroClass.

Texterläuterungen:

in ein Hotel einchecken – остановиться в отеле

Taxischlange – очередь на такси

der Geschäftstermin – деловая встреча

die günstigste Verbindung – самое удобное сообщение

Muster: 1) Ich wohne direkt am Flughafen in einem SAS Hotel.

Ответы:

1: 1-arbeitete, 2-interessierte, 3-besprochen, 4-sein, 5-gelesen, 6-haben, 7-traf, 8-stehen, 9-trieb, 10-mitnehmen;

2: 1-unternahm, 2-verbot, 3-verließ, 4-verbrachten, 5-flogen;

3: 1-besichtigt, 2-repariert, 3-gekauft, 4-gehört, 5-gespeichert;

4: 1-b, 2-c, 3- a, 4-a, 5-b;

5: 1-wird...arbeiten, 2-wird ...besuchen, 3-wirst...erkennen, 4-werden...tun, 5-wird...fahren;

6: 1-gehabt hatte, 2-repariert hatte, 3-hatte sich vorbereitet, 4-hatten verschlafen, 5-absolviert hatte;

7: 1-im Reisebüro, 2-in die Bäckerei, 3-ins Kino, 4-auf der Bank, 5-auf den Bahnhof, 6-ins Café, 7-auf die Post, 8-ins Konsulat, 9-im Supermarkt, 10-in die Diskothek.

8: Ich miete einen Wagen. Ich kann ein komplett eingerichtetes Büro mit Sekretariat benutzen. Ich kann nonstop in jede Großstadt Deutschlands und Skandinaviens fliegen. Ich kann mit SAS weiter nach Fernosten oder Amerika fliegen. Ich kann bei der Abreise im Hotel direkt für meinen Flug einchecken.

Типовые оценочные средства по теме 4.1

Типовое задание для презентации

Wählen Sie ein Thema für Ihre Präsentation:

1. Eines der Bundesländer der BRD: geographische Lage, Naturlandschaften, Wirtschaft, historische und kulturelle Sehenswürdigkeiten.
2. Attraktive Reiseziele in Deutschland.
3. Ein weltbekanntes deutsches Unternehmen.
4. Eine bekannte deutsche Persönlichkeit der Vergangenheit oder der Gegenwart.
5. Typisch Deutsch: Vorurteile und Stereotype über Deutschland und Deutsche.

Типовые оценочные средства по теме 4.2

Типовое задание для устного собеседования

Antworten Sie auf die Fragen:

1. Wo liegt Deutschland? Welche Nachbarländer hat die BRD?
2. Wie ist das Klima Deutschland?
3. Wie heißen die bekannten deutschen Flüsse, Seen, Gebirge?
4. Wie viele Menschen leben in Deutschland?
5. Leben in Deutschland viele Ausländer? Wie hoch ist ihr Anteil an der Gesamtbevölkerung?
6. Welche demographischen Probleme hat die deutsche Gesellschaft?
7. Wie hoch ist die durchschnittliche Lebenserwartung der deutschen Frauen und Männer?
8. Welche sozialen Leistungen garantiert der deutsche Staat seinen Bürgern?
9. Welche Ängste und Sorgen haben heutzutage die Bürger Deutschlands?

Типовые оценочные средства по теме 4.3

Типовое задание для лексико-грамматического теста

Abschlusstest 4

Maximale Punktzahl 100

I. Lexikalische Aufgaben

Aufgabe 1. Welches Wort passt nicht in die logische Reihe? Wie heißt der Oberbegriff? (12 Punkte)

Bodenschätze – Industriezweige – staatliche Feiertage – Staatsorgane – **Großstädte** – Bundesländer – Gebirge

Muster: *Hamburg, Köln, Thüringen, München* – **Großstädte**

1. Weihnachten, der Tag der deutschen Einheit, Hochzeitstag, Ostern;
2. Bundesverfassungsgericht, Bundesbahn, Bundesrat, Bundesregierung;
3. Eisenerz, Erdöl, Steinkohle, Bereich;
4. Harz, Schwarzwald, Brandenburg, Alpen;
5. Fahrzeugbau, Unternehmen, Schiffbau, Elektrotechnik;
6. Mecklenburg-Vorpomern, Freiburg, Hessen, Nordrhein-Westfalen.

Aufgabe 2. Ergänzen Sie die fehlenden Wörter zum Thema „Deutschland“ in der richtigen Form. (16 Punkte)

1. Deutschland liegt in Mitteleuropa und grenzt an 9 ____.
2. ____ der BRD heißt Berlin.
3. Der Rhein ist der größte ____ Deutschlands.
4. Bayern hat etwa 12,7 Millionen ____.
5. Die Bürger Deutschlands ____ alle vier Jahre das Parlament.
6. Schwarzkopf ist ein großes deutsches ____, das Kosmetika und Toilettenartikel produziert.
7. Deutschland ist nicht ____ an Bodenschätzen.
8. Das Brandenburger Tor ist ____ Berlins.

II. Landeskundliche Aufgaben

Aufgabe 3. Ergänzen Sie die fehlenden Informationen (20 Punkte)

1. Deutschland besteht aus ____
2. Die Einwohnerzahl Deutschlands beträgt etwa ____.
3. Die größte deutsche Hafenstadt an der Nordsee heißt ____.
4. ____ gilt als Finanzzentrum Deutschlands.
5. ____ leitet die Bundesregierung und bestimmt die Innen- und Außenpolitik.
6. Die Periode in der deutschen Geschichte von 1919 bis 1933 heißt ____.
7. Von 1949 bis 1990 gab es zwei deutsche Staaten: die BRD und ____.
8. Die Hauptstadt der BRD in der Periode von 1949 bis 1999 war ____.
9. Der Nationale Feiertag Deutschlands ist am ____.
10. Die Staatsflagge der BRD ist ____.

III. Grammatische Aufgaben

Aufgabe 4. Ohne Artikel oder mit dem Artikel (in der richtigen Form)? (10 Punkte)

1. ____ Dresden, die Hauptstadt ____ Sachsens, liegt an ____ Elbe.
2. Unsere Geschäftspartner kommen aus ____ Frankreich, aus ____ Schweiz und aus ____ USA.
3. ____ Bundesrepublik Deutschland ist eines der größten Länder in ____ Europa.
4. Im Urlaub fahre ich in ____ Alpen oder an ____ Mittelmeer.

Aufgabe 5. Welche Variante ist richtig? (10 Punkte)

1. Dem Territorium nach ist Bayern das ... Bundesland.
 - a. größere
 - b. größte
 - c. groß
2. Deine Leistungen in Politologie sind ... als im letzten Semester.
 - a. gute
 - b. besser
 - c. am besten
3. Am Samstag bleibe ich ____ und lese etwas.
 - a. besser
 - b. lieber
 - c. gern
4. Wie komme ich ____ zum Hauptbahnhof?
 - a. besonders gut
 - b. besser
 - c. am besten
5. Mein Kollege ist zwei Jahre älter _____.
 - a. als ich
 - b. mich
 - c. wie ich

Aufgabe 6. Dass, ob, was, obwohl, wenn? (10 Punkte)

1. Die Kollegen fragen mich, ____ ich im Urlaub machen will.
2. Ich möchte wissen, ____ Sie meine letzte E-Mail bekommen haben.
3. ____ ich Zeit und Geld habe, besuche ich am Wochenende meine Freunde in Tomsk.
4. Nicht alle wissen, ____ Hamburg eine Stadt und zugleich ein Bundesland ist.
5. Ich nehme an der Diskussion teil, ____ ich das Thema nicht sehr interessant und aktuell finde.

Aufgabe 7. Bilden Sie die Nebensätze. (10 Punkte)

1. Ich war noch nie im Ausland, **aber** ____ (mein, reist, dienstlich, nach Deutschland, Bruder).
2. Ich will in Deutschland studieren, **darum** ____ (verbessern, meine, ich, muss, Deutschkenntnisse).
3. Der Lehrer sagt, **dass** ____ (geschrieben, den Test, wir, gut, haben).

4. Ich ärgere mich, **wenn** ____ (Plan, nicht, meinen, ich, kann, realisieren).
5. Mein Kollege fragt mich, **ob** ____ (mich, interessiere, für, Politik, ich).

IV. Leseverstehen.

Aufgabe 7. Lesen Sie den Text. Welche Aussagen sind richtig bzw. falsch? (12 Punkte)

Berlin

Berlin ist die Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland. Die Stadt ist ein Bundesland von Deutschland und deswegen ein so genannter Stadtstaat.

Berlin ist die größte Stadt in Deutschland und zweitgrößte Stadt in der EU. Die Hauptstadt ist der Regierungssitz der Bundesrepublik Deutschland. In der Stadt versammeln sich alle Politiker der Bundesregierung, des Bundesrats und des Bundestags, um über Deutschland und seine Gesetze zu entscheiden. Berlin wird komplett von dem Bundesland Brandenburg umgeben.

Durch Berlin fließt die Spree, die innerhalb der Stadt in die Havel mündet. Dort befinden sich mehrere Seen, die als Erholungsgebiete genutzt werden.

In dem Wappen des Bundeslandes Berlin steht ein Bär. Berlin hat viele Sehenswürdigkeiten. Das Brandenburger Tor ist ein nationales Symbol, das bedeutendste Bauwerk des Staates. Es schmückt die Rückseite aller deutschen Euro-Münzen. Das Brandenburger Tor ist die schmückende Pforte zu der Prachtstraße Unter den Linden, wo viele moderne Geschäftshäuser, Banken und Hotels liegen. In der Straße liegt auch die Humboldt-Universität (gegründet 1810). Zu den Dozenten gehören Humboldt, Koch, Einstein und Karl Liebknecht.

1. Berlin ist eine Stadt und ein Bundesland.
2. Berlin ist die größte Stadt in der Europäischen Union.
3. Berlin ist der Sitz vieler politischer Organe der BRD.
4. Durch Berlin fließen 2 Flüsse: die Spree und die Havel.
5. In der Straße unter den Linden befinden sich viele Sehenswürdigkeiten und wichtige Gebäude.
6. An der Berliner Humboldt-Universität haben viele bekannte Personen studiert, z.B. Koch, Einstein, Liebknecht.

Ответы:

- 1: 1-Hochzeitstag, Staatliche Feiertage, 2- Bundesbahn, Staatsorgane, 3- Bereich, Bodenschätze, 4- Brandenburg, Gebirge, 5-Unternehmen, Industriezweige, 6-Freiburg, Bundesländer;
- 2: 1-Staaten, 2-Die Hauptstadt, 3-Fluss, 4-Einwohner, 5-wählen, 6-Unternehmen, 7-reich, 8-das Wahreichen;
- 3: 1- 16 Bundesländern, 2- 82 Millionen, 3- Hamburg, 4-Frankfurt am Main, 5-der Bundeskanzler, 6-die Weimarer Republik, 7-die DDR, 8-Bonn, 9-3.Oktober, 10-schwarz-rot-gold.
- 4: 1-Dresden, die Hauptstadt Sachsens liegt an der Elbe, 2-aus Frankreich, aus der Schweiz, aus den USA; 3-Die Bundesrepublik Deutschland... in Europa, 4-in die Alpen oder an das Mittelmeer;
- 5: 1-b, 2-b, 3-b, 4-c- 5-a;
- 6: 1-was, 2-ob, 3-wenn, 4-dass, 5-obwohl;
- 7: 1-aber mein Bruder reist dienstlich nach Deutschland, 2-darum muss ich meine Deutschkenntnisse verbessern, 3-dass wir den Test gut geschrieben haben, 4-wenn ich meinen Plan nicht realisieren kann, 5- ob ich mich für Politik interessiere;
- 8: 1-richtig, 2-falsch, 3-richtig, 4-richtig, 5-richtig, 6-falsch.

Материалы для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Antworten Sie auf die Fragen:

1. Wie heißen Sie? Wie ist Ihr Familienname?

2. Woher kommen Sie? Wo befindet sich Ihr Heimatort? Wie viele Einwohner hat Ihre Heimatstadt (Ihr Heimatdorf)?
3. Was sind Sie von Beruf? Wo arbeiten Sie? Sind Sie mit Ihrer Arbeit zufrieden?
4. Ist Ihre Familie groß? Sind Sie ledig oder verheiratet? Haben Sie Kinder? Haben Sie Geschwister? Wie alt sind sie?
5. Was machen Sie gern in Ihrer Freizeit? Haben Sie ein Hobby?

Antworten Sie auf die Fragen:

1. Wo studieren Sie?
 2. Wie heißt Ihre Fakultät und Ihre Fachrichtung?
 3. Welche Fächer studieren Sie? Welche Fächer finden Sie besonders interessant? Welche Fächer fallen Ihnen schwer?
 4. Sind Sie Fernstudent (Fernstudentin)? Ist es schwer, gleichzeitig zu arbeiten und zu studieren?
 5. Wo und als was arbeiten Sie jetzt? Wo und als was wollen Sie nach dem Studium arbeiten?
1. Reisen Sie viel? Womit reisen Sie gern: mit dem Auto, mit dem Bus, mit dem Flugzeug, mit dem Zug?
 2. Wohin ging Ihre letzte Reise? Wann war das?
 3. Waren Sie im Ausland? Welche Länder haben Sie besucht?
 4. Welche Formalitäten muss man vor einer Dienstreise nach Deutschland erledigen?
1. Wo liegt die BRD? An welche Länder grenzt Deutschland?
 2. Wie viele Einwohner hat die BRD?
 3. Wie heißt die Hauptstadt der BRD und andere Großstädte?
 4. Wann wurde Deutschland wiedervereinigt?
 5. Wie heißt das Parlament der BRD?
 6. Welche Industriezweige spielen in der Wirtschaft der BRD eine große Rolle?

Полный перечень оценочных средств для текущего контроля находится на кафедре иностранных языков в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1 (очная, очно-заочная, заочная форма)	Способность провести деловую встречу (публичное выступление)
		УК ОС – 4.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ форма)	Способность вести деловую переписку на русском языке.

		УК ОС – 4.3, 4.4 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1 (очная, очно-заочная, заочная форма) Способность провести деловую встречу (публичное выступление)	Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы	План четкий, ориентирован на достижение цели Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации Слышит собеседника Обосновывает выводы исходя из поставленной цели
УК ОС-4.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ форма) Способность вести деловую переписку	Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено языковых ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС-4.3 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма) Способность провести деловую встречу на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.4 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма) Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: Mein Lebenslauf. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.

3. Übersetzen Sie den Text aus dem Russischen ins Deutsche.

Билет 2.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: Mein Studium am Sibirischen Institut für Verwaltung. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Übersetzen Sie den Text aus dem Russischen ins Deutsche.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: Moderne Verkehrsmittel. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Präsentieren Sie eines der gewählten Themen.

Билет 2.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: Eine Dienst- oder Studienreise nach Deutschland. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Präsentieren Sie eines der gewählten Themen.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgabe:

Welche Aussagen sind richtig oder falsch?

1. An der Technischen Universität (TU) Dresden studieren 120 ausländische Studenten.
2. An der TU Dresden kann man nicht nur technische Fächer studieren.
3. Alle Studenten müssen ihr Studium bezahlen.
4. Dresden ist eine sehr teure Stadt.
5. Einige Fächer kann man auf Englisch studieren.

Звучащий текст:

Die Technische Universität (TU) Dresden

Mit über 36000 Studierenden aus 120 Ländern ist die TU Dresden eine der größten Deutschlands. Etwa drei Prozent der Studenten kommen aus dem Ausland. Seit Juni 2012 zählt die TU zu den elf Elitenuniversitäten Deutschlands. Die Schwerpunkte liegen im Bereich Informationstechnologie, Biotechnologie und Naturforschung. Aber die TU bildet Studierende auch in den Bereichen Ingenieur-, Geistes- und Sozialwissenschaften sowie Medizin aus. Insgesamt gibt es über 120 Studiengänge an 14 Fakultäten.

In Dresden und seiner Umgebung kann man gut leben. Die Lebenshaltungskosten sind relativ niedrig. Es gibt keine Studiengebühren, kostenfreie Deutschkurse für ausländische Studierende, eine erstklassige Bibliothek, eine gute Mensa sowie englischsprachige Studienangebote. Die Technische Universität und die Stadt Dresden lassen alle Studenten herzlich willkommen.

Ответы:

1-falsch, 2-richtig, 3-falsch, 4-falsch, 5-richtig.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Sprechen Sie zum Thema „...“. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.

- a. Mein Lebenslauf.
- b. Mein Heimatort.
- c. Mein Alltag und meine Freizeit.

- d. Mein Studium.
- e. Unsere Hochschule.
- f. Das Studium im Ausland: Vorteile und Nachteile.

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Wie wohnen Studenten in Deutschland

Die meisten jungen Leute in Deutschland müssen ihr Elternhaus verlassen und in eine andere Stadt ziehen, wenn sie mit dem Studium anfangen. Viele bewerben sich um einen Platz im Studentenwohnheim, was auch die günstigste Variante ist. Ein Zimmer im Wohnheim kostet in der Regel zwischen 150 und 250 Euro. Ein Appartement, d.h. eine kleine Einzimmerwohnung im Studentenwohnheim, kann bis zu 350 Euro kosten.

Die Vorteile des Wohnheim-Wohnens liegen auf der Hand: Man kann günstig wohnen und genießt viele Annehmlichkeiten. Man braucht sich nur das Nötigste anzuschaffen und findet in der neuen Stadt sehr schnell neue Freunde. Die Nachteile dieser Wohnform offenbaren sich meist erst mit der Zeit: Man muss *sich* mit anderen Menschen und deren Bedürfnissen nach Sauberkeit und Ordnung *arrangieren* und andere Kochstile respektieren lernen.

Eine WG (Wohngemeinschaft) stellt für viele Studenten die Alternative zu einem Wohnheimzimmer dar. In einer WG mieten in der Regel zwei bis fünf Studenten zusammen eine Wohnung. Die Mitbewohner teilen sich die Miete und die Nebenkosten. Auf diese Weise hat man für relativ wenig Geld ein Dach über dem Kopf und gleichzeitig Kontakt zu anderen jungen Menschen. Eine WG hat gleich zwei Vorteile: Man kann Kosten sparen und das gemeinschaftliche Wohnen macht viel Spaß und kann ein schöner Ersatz für die eigene Familie in einer fremden Stadt sein.

Texterläuterungen

sich arrangieren mit j-m – договориться с кем-то, прийти к согласию, принимать во внимание, учитывать

die Wohngemeinschaft (WG) – совместная (коллективная) аренда квартиры, а также группа лиц, совместно снимающих квартиру

Перевод:

Как живут студенты в Германии

Большинство молодых людей в Германии вынуждены покидать родительский дом и переезжать в другой город, когда они начинают учебу в вузе. Многие подают заявление на предоставление места в общежитии, что является самым удобным и выгодным вариантом. Комната в общежитии стоит, как правило, от 150 до 250 евро. Апартаменты, небольшая однокомнатная квартира в общежитии, может стоить до 350 евро

Преимущества проживания в общежитии очевидны: можно недорого жить и пользоваться многими преимуществами. Необходимо приобрести только самое необходимое и можно очень быстро найти новых друзей в чужом городе. Минусы часто проявляются лишь по прошествии времени: приходится считаться (находить компромисс) с другими людьми по вопросам чистоты, порядка и учиться уважать особенности и предпочтения соседей в приготовлении пищи.

Совместная (коллективная) аренда квартиры является для многих студентов альтернативой комнате в общежитии. В этом случае обычно от 2 до 5 студентов снимают одну квартиру. Они делят расходы по арендной плате и оплате коммунальных услуг. Таким образом, за сравнительно небольшие деньги имеешь крышу над головой и одновременно контакт с другими молодыми людьми. Совместная (коллективная) аренда квартиры имеет два преимущества: с одной стороны, можно сэкономить расходы, с другой стороны, получить удовольствие от совместного проживания и найти замену собственной семье в чужом городе.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

I.

Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.

1. Beim ersten Mal. Hören Sie ein Gespräch im Reisebüro. Was ist richtig, was ist falsch? Kreuzen Sie an.

	richtig	falsch
1 Herr Große weiß genau, wohin er im Urlaub fahren will.	☐	☐
2 Herr Große will nicht nach Griechenland fahren, weil es dort zu warm ist.	☐	☐
3 Nach Binz kann er mit dem Auto fahren.	☐	☐
4 Der Preis ist für Übernachtung, Frühstück und Abendessen.	☐	☐
5 Das Dorint-Hotel liegt direkt an der Ostsee.	☐	☐
6 Das Hotel bietet auch einen Reiseleiter.	☐	☐

b. Beim zweiten Mal. Ergänzen Sie die Sie in den folgenden Sätzen die fehlenden Verben.

1. Ich möchte gern eine Reise ____.
2. Wie würde Ihnen Griechenland ____?
3. ____ Sie Wärme?
4. Es ____ zurzeit sehr günstige Angebote auf der Insel Rügen.
5. Was ____ ein Doppelzimmer für 14 Tage?
6. Hat das Hotel etwas Besonderes zu ____?
7. Das Hotel ____ direkt an einem weißen Sandstrand.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Sprechen Sie zu einem der folgenden Themen. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.

1. Moderne Verkehrsmittel: Vorteile und Nachteile.
2. Formalitäten vor einer Dienst- oder Studienreise nach Deutschland.
3. Ihre letzte Reise.
4. Deutschland: geographischer Überblick.
5. Wirtschaft und politisches System der BRD.
6. Bevölkerung der BRD.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Präsentieren eines der folgenden Themen:.

1. Beliebte Reisemotive und Reiseziele.
2. Ein attraktives Reiseangebot: Reiseziel, Dauer, Verkehrsmittel, Unterkunft, Verpflegung, Kulturangebot, Preis.
3. Was ist Couch-Surfing?
4. Ein Tagesprogramm für eine deutsche Touristengruppe in Ihrer Heimatstadt.
5. Ihr Traumland.
6. Ein Bundesland: geographische Lage, Naturlandschaften, Wirtschaft, historische und kulturelle Sehenswürdigkeiten.
7. Attraktive Reiseziele in Deutschland.
8. Ein weltbekanntes deutsches Unternehmen.
9. Eine bekannte deutsche Persönlichkeit der Vergangenheit oder der Gegenwart.
10. Typisch Deutsch: Vorurteile über Deutschland und Deutsche.

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)

1. Установите соответствие между предложениями с близким или одинаковым значением:

Ich komme zu dir zwischen 9 und 12 Uhr.	Ich besuche dich am Vormittag.
Ich habe zwei Brüder und eine Schwester.	Ich habe drei Geschwister.
Ich wohne in der Nähe der Stadtmitte.	Mein Haus befindet sich fast im Zentrum.
Ich singe und spiele Geige gern.	Ich mag musizieren.

2. Правильным ответом на вопрос „Wann beginnt die Konferenz?“ является:

Es ist 10 Uhr.

Jede Woche von Montag bis Freitag.

*Morgen um 10 Uhr.

Gestern am Abend.

3. Mein _____ ist am 23. Juni.

Vormittag

Freitag

Geburtstag

*Wochentag

4. Die Stadt hat etwa 250000 ____.

Verwandte

*Einwohner

Wohnorte

Dienstreisen

5. Установите соответствие между словами и сочетаниями слов с близким или одинаковым значением:

beenden	abschließen
beginnen	anfangen
aufmachen	öffnen
kontrollieren	prüfen

6. С существительным «die Prüfung» употребляются глаголы:

*bestehen

sich befinden

*ablegen

*durchführen

schicken

7. Содержанию приведённого ниже текста соответствует высказывание:

Sabine und Marc wohnen in Bern bei ihren Verwandten.

Sabine und Marc fahren heute nach Hause zurück.

*Es gibt in Bern viel Interessantes zu sehen.

Bern, den 8.Juli

Liebe Diana,

viele Grüße aus der Schweiz. Wir (Marc und ich) sind schon seit einer Woche in Bern und haben viel Spaß. Bern ist eine alte und schöne Stadt mit vielen kleinen Geschäften und Cafes, Parks und historischen Gebäuden. Wir haben ein gemütliches Hotelzimmer mit Dusche, Bad und Fernseher, aber leider sehr teuer. Am Abend gehen wir ins Konzert, ins Theater oder in Discos. Ich esse viel Schokolade, es gib über 30 verschiedene Sorten. Heute Abend fahren wir nach Zürich und bleiben dort, bis unser Geld aus ist.

Deine Sabine

8. Правильной формой глагола „lesen“ для данного предложения является:

Mein Bruder _____ viel.

*liest

9. Глаголами с неотделяемыми приставками являются:

*versuchen

aufstehen

*bekommen

angeben

*erklären

10. Es ist kalt hier. Mach bitte das Fenster_____.

ein

mit

*zu

vor

11. Правильным возвратным местоимением является:

Diese Firmen befinden _____ in Deutschland.

*sich

12. Das Kind hat ein großes Talent. Er _____ 3 Musikinstrumente spielen.

darf

muss

*kann

13. Правильными являются предложения:

Der Lehrer kannt uns alles erklären.

*Der Lehrer kann dir helfen.

Hier dürfen nicht rauchen.

*Hier darf man nicht rauchen.

*Wir muss man nach Hause gehen.

14. Определите для каждого предложения правильную форму существительного:

Der Beruf _____ ist interessant.	des Lehrers
Was macht _____?	der Lehrer
Die Kinder fragen _____.	den Lehrer
Meine Mutter schreibt _____ .	dem Lehrer

15. Die Hauptstadt _____ ist sehr schön.

unserem Land

*unseres Landes

unser Land

16. С Akkusativ (винительный падеж) употребляются предлоги:

*für

*um

mit

nach

*ohne

17. Правильным предлогом является:

Ich bin jetzt _____ Hause und lese ein Buch.

*zu

Ich kaufe diese Blumen _____ meine Lehrerin.

*für

18. Установите соответствие между сочинительными союзами и их значением:

aber	но

trotzdem	несмотря на это
sonst	иначе, в противном случае
deshalb	поэтому

19. Ich fühle mich schlecht, darum _____

ich bleibe heute zu Hause.

ich heute zu Hause bleibe.

*bleibe ich heute zu Hause.

20. Ich rufe Sie heute an, _____ ich habe einige Fragen.

außerdem

*denn

darum

**ТИПОВОЕ ПИСЬМЕННОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ
ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)**

I. Глава 3/ Lektion 3. (50 баллов)

1. Какое слово лишнее? (5 баллов)

Muster: **Flugzeug:** sicher, neu, modern, günstig, bequem

Personal: höflich, unfreundlich, effizient, hoch, hilfsbereit

Gepäck: handlich, leicht, schwer, praktisch, kurz

Abflugzeit: ungünstig, praktisch, günstig, spät, langsam

Warteraum: angenehm, pünktlich, eng, sauber, gut ausgestattet

Gepäck: handlich, leicht, schwer, praktisch, kurz

2. Расположите данные предложения в правильной последовательности. Первое и последнее предложения даны. (6 баллов)

1. Irina Pawlowa ist Geschäftsfrau und reist zu ihren Geschäftspartnern nach München.

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. Da kommt der Abreisetag.

Im Konsulat erledigt Irina Pawlowa einige Formalitäten.

Sie tauscht das Geld um und kauft einige Souvenirs für die deutschen Geschäftspartner.

Danach geht sie ins Reisebüro und kauft ein Ticket nach München hin und zurück.

In erster Linie geht sie ins deutsche Konsulat, um das Visum zu beantragen.

Zuletzt packt sie ihren Koffer.

Irina Pawlowa will ihre Firma besuchen und mit ihnen einige Fragen besprechen.

3. Найдите соответствия. (5 баллов)

Muster: 1-d

1) die Dienstreise	a) — Man will etwas erforschen. — Man ist der erste oder einer von wenigen, die dorthin reisen. — Nicht zur Erholung gedacht.
2) die Abenteuerreise	b) — Das Ziel ist nicht sehr weit entfernt.

	— Es dauert nicht sehr lange. — Mit der Schulklasse macht man solche Reisen.
3) die Exkursion/der Ausflug	c) — Man wählt sich ein ungewöhnliches Ziel aus. — Man möchte etwas Nichtalltätliches erleben. — Bequemlichkeit spielt keine Rolle.
4) die Bildungsreise/die Studienreise	d) — Man zahlt die Reise nicht privat. — Die Reise bedeutet Arbeit. — Man will einen bestimmten Auftrag erfüllen.
5) die Expedition	e) — Man möchte den eigenen Horizont erweitern. — Man möchte möglichst viel über Land und Leute erfahren. — Man sieht sich viel im Land an.

4. Дополните текст следующими словами в правильной форме. Переведите полученный текст. (10 баллов)

gültig – die Reisekrankenversicherung — erledigen — die Passkontrolle — beantragen – buchen/reservieren – (der) Flughafen (2mal) – das Freigepäck – (die) Zwischenlandung - vertragen

Dienstreise nach Deutschland

Vor einer Auslandsreise muss man einige Formalitäten **1** _____. Die Bürger Russlands müssen den Reisepass (er ist 10 Jahre **2** _____) und das Visum haben. Wenn es um eine Reise nach Deutschland geht, so kann man das Visum im Generalkonsulat der BRD oder im Visumantragsannahmезentrum in Novosibirsk **3** _____. Dabei muss man die Einladung der deutschen Seite und **4** _____ vorzeigen und die entsprechende Gebühr zahlen. Alle Antragssteller müssen persönlich erscheinen, um ihre biometrischen Daten (Fingerabdrücke und Passfoto) erfassen zu lassen. Das Flugticket **5** _____ man in einem Reisebüro oder im Internet. In der Regel wird die Flugkarte hin und zurück reserviert.

Der **6** _____ „Tolmatschjowo“ ist ein internationaler **6** _____. Es gibt eine direkte Flugverbindung zwischen Novosibirsk und Deutschland. Unsere Fluggesellschaft „S-7“ bietet Non-Stop-Flüge Novosibirsk–Hannover und Novosibirsk–Frankfurt am Main an. Andere Großstädte Deutschlands kann man mit einer **7** _____ in Moskau oder St.- Petersburg erreichen. Die Gepäckabfertigung beginnt gewöhnlich 2 Stunden vor dem Abflug.

Zuerst passieren die Passagiere die Zollkontrolle. **8** _____ beträgt 20 kg, für Übergewicht (Übergepäck) muss man zusätzlich zahlen. Als Handgepäck kann man ins Flugzeug einige nicht große und nicht schwere Sachen mitnehmen.

Nach der Zollkontrolle passieren die Fluggäste **9** _____, wo der Reisepass und das Visum kontrolliert werden. Danach folgt die Sicherheitskontrolle.

Der direkte Flug Novosibirsk - Frankfurt dauert etwa 6 Stunden. Während des Fluges bietet man den Passagieren verschiedene Getränke und warmes Essen an. In modernen Maschinen **10** _____ die meisten Passagiere den Flug gut. In der Regel startet und landet das Flugzeug rechtzeitig.

5. Образуйте сложные существительные. Укажите правильно артикль. (5 баллов)

Muster: das Reiseziel (die Reise, das Ziel)

das Geld – das Geschäft, der Automat, der Schein

die Kunst - das Werk, die Ausstellung, die Galerie
 die Schule - das Ballett, der Ski, der Grund, hoch
 der Laden - das Buch, die Blumen, die Spielwaren
 die Zeit - frei, hoch, die Reise

6. Образуйте недостающие основные формы глаголов (Infinitiv – Präteritum – Partizip II). (5 баллов)

1. arbeiten – – gearbeitet
2. interessieren – – interessiert
3. besprechen – besprach -
4. – war – gewesen
5. - hatte – gehabt
6. werden - wurde -
7. essen - - gegessen
8. - nannte - genannt
9. gefallen – gefiel -
10. aussehen - – ausgesehen

7. Запишите данные предложения в указанных временных формах по образцу. (10 баллов)

<i>Präsens:</i>	<i>Ich wohne in einem Hotel.</i>
<i>Präteritum:</i>	<i>Ich wohnte in einem Hotel.</i>
<i>Perfekt:</i>	<i>Ich habe in einem Hotel gewohnt.</i>
<i>Futurum:</i>	<i>Ich werde in einem Hotel wohnen.</i>

- a. Peter studiert im Ausland.
- b. Unsere Firma verkauft Möbel und Bürotechnik.
- c. Frau Schulz fährt zur Arbeit mit der U-Bahn.
- d. Ich esse richtig und gesund.
- e. Sie arbeitet als Personalleiterin.

8. Дополните недостающие словосочетания (существительные в дательном и винительном падежах). (5 баллов)

Ich gehe.... (wohin?- куда?) (Akkusativ)	Ich bin ... (wo?-где?) (Dativ)
ins Reisebüro	
	in der Bäckerei
	im Kino
auf die Bank	
	auf dem Bahnhof

II. Глава 4/ Lektion 4 (50 баллов)

9. Какое слово лишнее? Найдите для каждого ряда обобщающее понятие (5 баллов)

*Muster: Hamburg, Köln, Thüringen, München – **Großstädte***

Industriezweige – staatliche Feiertage – Staatsorgane – **Großstädte** – Bundesländer – Gebirge

7. Weihnachten, der Tag der deutschen Einheit, Hochzeitstag, Ostern;
8. Bundesverfassungsgericht, Bundesbahn, Bundesrat, Bundesregierung;
9. Harz, Schwarzwald, Brandenburg, Alpen;

10. Fahrzeugbau, Unternehmen, Schiffbau, Elektrotechnik;
11. Mecklenburg-Vorpommern, Freiburg, Hessen, Nordrhein-Westfalen.

10. Найдите для каждого слова в рамке его описание. (10 баллов)

der Bundespräsident - die Verfassung - die Bundesregierung –
 das Bundesverfassungsgericht - der Bundestag - der Bundesrat - die Bundesregierung –
 der Bundeskanzler - das Bundesland - der Bundesminister

1. ... ist das Parlament der Bundesrepublik Deutschland.
2. ... ist das Staatsoberhaupt von Deutschland.
3. ... sind Regeln, die die Form eines Staates und die Rechte und Pflichten seiner Bürger festlegen.
4. ... ist der Leiter der Bundesregierung in der BRD.
5. ... ist ein Gliedstaat eines Bundesstaates (in der BRD, in Österreich).
6. ... ist der Bundeskanzler und die Minister.
7. ... ist der oberste Gerichtshof der Bundesrepublik Deutschland, dessen Entscheidungen alle anderen staatlichen Organe binden.
8. ... ist der Leiter eines Bundesministeriums in der Bundesrepublik Deutschland.
9. ... ist das aus den Vertretern der Bundesländer gebildete Verfassungsorgan in der BRD/
10. ... besteht aus dem Bundeskanzler und den Bundesministern.

11. Прочитайте текст и определите, какие высказывания соответствуют (+) или не соответствуют (-) содержанию. (6 баллов)

Berlin

Berlin ist die Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland. Die Stadt ist ein Bundesland von Deutschland und deswegen ein so genannter Stadtstaat.

Berlin ist die größte Stadt in Deutschland und zweitgrößte Stadt in der EU.

Die Hauptstadt ist der Regierungssitz der Bundesrepublik Deutschland. In der Stadt versammeln sich alle Politiker der Bundesregierung, des Bundesrats und des Bundestags, um über Deutschland und seine Gesetze zu entscheiden. Berlin wird komplett von dem Bundesland Brandenburg umgeben.

Durch Berlin fließt die Spree, die innerhalb der Stadt in die Havel mündet. Dort befinden sich mehrere Seen, die als Erholungsgebiete genutzt werden.

In dem Wappen des Bundeslandes Berlin steht ein Bär. Berlin hat viele Sehenswürdigkeiten.

Das Brandenburger Tor ist ein nationales Symbol, das bedeutendste Bauwerk des Staates. Es schmückt die Rückseite aller deutschen Euro-Münzen.

Das Brandenburger Tor ist die schmückende Pforte zu der Prachtstraße Unter den Linden, wo viele moderne Geschäftshäuser, Banken und Hotels liegen. In der Straße liegt auch die Humboldt-Universität (gegründet 1810). Zu den Dozenten gehören Humboldt, Koch, Einstein und Karl Liebknecht.

1. Berlin ist eine Stadt und ein Bundesland.
2. Berlin ist die größte Stadt in der Europäischen Union.
3. Berlin ist der Sitz vieler politischer Organe der BRD.
4. Durch Berlin fließen 2 Flüsse: die Spree und die Havel.
5. In der Straße Unter den Linden befinden sich viele Sehenswürdigkeiten und wichtige Gebäude.
6. An der Berliner Humboldt-Universität haben viele bekannte Personen studiert, z.B. Koch, Einstein, Liebknecht.

12. Добавьте окончания в географических названиях. (5 баллов)

- a) Er macht eine Geschäftsreise nach Jap____, nach Dän____, in die Nieder____, auf die Philipp____.
- b) Auf der Messe treffen sich dän____, schwed____, norw____, finn____ und eng____ Geschäftsleute.
- c) In unserem Unternehmen arbeiten Ital____, Türk____, Portug____, Pol____ und Ind____.
- d) Sie ist in Chin____ geboren, sie ist Chin____, aber ihr Mann kommt aus Rum____, er ist Rüm____.

e) Frau L. ist Franz ____, ihre Muttersprache ist Franz ____.

13. Выберите правильный вариант прилагательного в сравнительной или превосходной степени. (5 Punkte)

1. Dem Territorium nach ist Bayern das ... Bundesland.
 - a. größere
 - b. größte
 - c. groß
2. Deine Leistungen in Politologie sind ... als im letzten Semester.
 - a. gute
 - b. besser
 - c. am besten
3. Am Samstag bleibe ich ____ und lese etwas.
 - a. gut
 - b. lieber
 - c. gern
4. Wie komme ich ____ zum Hauptbahnhof?
 - a. besonders gut
 - b. lieber
 - c. am besten
5. Mein Kollege ist zwei Jahre älter ____.
 - a. mich
 - b. als ich
 - c. wie ich

14. Соедините предложения союзами *weil, dass, ob, obwohl*. Переведите полученные предложения. (5 баллов)

1. Ich kann leider nicht genau sagen. Findet das Treffen wirklich statt? (ob)
2. Wir haben das Visum nicht beantragt. Wir haben die Einladung von unseren deutschen Geschäftspartnern nicht bekommen. (weil)
3. Haben Sie gehört? In unserer Stadt wird eine neue Schwimmhalle gebaut. (dass)
4. Nicht alle Mitarbeiter wissen es. Wir müssen nächste Woche Überstunden machen. (dass)
5. Ich konnte nicht schlafen. Ich habe ein Schlafmittel genommen. (obwohl)

15. Вставьте в предложения союзы *dass, ob, was, obwohl, wenn*. (5 баллов)

1. Die Kollegen fragen mich, ____ ich im Urlaub machen will.
2. Ich möchte wissen, ____ Sie meine letzte E-Mail bekommen haben.
3. ____ ich Zeit und Geld habe, besuche ich am Wochenende meine Freunde in Toms.
4. Nicht alle wissen, ____ Hamburg eine Stadt und zugleich ein Bundesland ist.
5. Ich nehme an der Diskussion teil, ____ ich das Thema nicht sehr interessant und aktuell finde.

16. Вставьте в предложения союзы *was* или *dass*. (5 баллов)

1. Die Eltern fragen mich, ____ wir im Deutschunterricht machen.
2. Meine Freundin möchte wissen, ____ ich zum Geburtstag bekommen habe.
3. Es ist bekannt, ____ es in Berlin viele Kunstmuseen und Theater gibt.
4. Der Chef sagt seiner Sekretärin, ____ sie heute alles machen soll. Er sagt auch, ____ sie heute unbedingt alle Dokumente für seine Dienstreise vorbereiten soll.

5. Ich bin nicht sicher, ____ ich die Prüfung in Philosophie gut besteghen kann. Ich weiß noch nicht, ____ ich für diese Prüfung vorbereiten muss.

17. Образуйте придаточные предложения причины по образцу. (4 балла)

Muster: – Warum machst du das Fenster auf? – Weil es im Zimmer so heiß ist.

e) Warum trinkst du keinen Kaffee?	5. dick werden
f) Warum sind Sie nicht verheiratet?	6. Jurist werden (Beetribstwirt werden)
g) Warum isst du die Torte nicht?	7. zu jung sein
h) Warum wollen Sie studieren?	8. der Arzt verbietet

Полный перечень оценочных средств промежуточной аттестации находится на кафедре иностранных языков в УМК-Д.

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. Письменная работа по переводу текста выполнена неграмотно.
зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, достаточно сформированы. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок или практически без ошибок. Тема раскрыта полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Письменная работа по переводу текста выполнена с небольшим количеством ошибок.
Экзамен	Критерии оценки
не удовл.	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям
удовлетв.	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.
хорошо	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными

	элементами творчества. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. В публичном выступлении практически отсутствуют фонетические ошибки, темп речи умеренный. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.
отлично	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Публичное выступление проходит без явных фонетических нарушений, темп речи беглый. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится по окончании 1,2 семестров в форме зачета и экзамена.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре для студентов очной и очно-заочной форм обучения, и во 2 семестре для студентов заочной формы обучения. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: аудирование, беседа по теме и перевод текста.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выразить и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с немецкого языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 1 курса для студентов очной и очно-заочной форм обучения, и 1 и 2 курсов для заочной формы обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине.

плине: аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объем предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выразить и обосновать свою точку зрения.

В рамках публичного выступления студент должен представить подготовленную презентацию на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, промежуточная аттестация (зачет, экзамен) состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Иностранный язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере государственного и муниципального управления, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучаемыми различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обобщать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего отношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на немецком языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет-ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на немецком языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.

- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;

- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% - 51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьёзно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступить к заучиванию текста. Рекомендуются несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;

- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в немецком и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен немецкого, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

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

6.1 Основная литература

1. **Животрева, А. Ю.** Немецкий язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие для дистанц. обучения и самостоят. работы студентов / А. Ю. Животрева, М. В. Мишаткина ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2009. - 172 с. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. **Лысакова, Л. А.** Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебник / Л. А. Лысакова, Е. Н. Лесная, Г. С. Завгородняя. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 373 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115087>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Нарустранг, Е. В.** Übungen zur deutschen Grammatik = Упражнения по грамматике немецкого языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Нарустранг. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Антология, 2014. — 272 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42491.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213295>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. **Тинякова, Е. А.** Учебник немецкого языка оригинальной методики = Lehrbuch der Deutschen Sprache. Für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen [Электронный ресурс] / Е. А. Тинякова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 183 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270464>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. **Ачкасова, Н. Г.** Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник для студентов неязыковых вузов / Н. Г. Ачкасова. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 312 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20980>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=44771>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. **Животрева, А. Ю.** Иностранный язык (немецкий) [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения и направлений бакалавриата (авт. ред.) / А. Ю. Животрева ; Л.С. Шевченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. — Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 226 с. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Животрева, А. Ю.** Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий) : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлениям: 38.03.04 - Гос. и муницип. упр.; 38.03.33 - Упр. персоналом / А. Ю. Животрева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 154 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио DVD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон.изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. **Животрева, А.Ю.** Немецкий язык: пособие по развитию навыков чтения для студентов всех форм обучения по специальностям : 080504.65 "Гос. и муницип. упр.", 080505.65 "Упр. персоналом", 080105.65 "Финансы и кредит", 080103.65 "Нац. экономика", 030501.65 "Юриспруденция". Ч. 1 / А. Ю. Животрева, М. В. Мишаткина, М. А. Моро-

зова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 72 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Иванова, Л. В.** Немецкий язык для профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для самостоятельной работы студентов / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Электрон. дан. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 153 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/30113>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. **Падалко, О. Н.** Деловая корреспонденция (немецкий язык) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / О. Н. Падалко. - Электрон. дан. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 198 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10659>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Ясененко, М. М.** Знаете ли вы Германию? : тесты по страноведению на нем. яз. / М. М. Ясененко. - 2-е изд. - Москва : КДУ, 2012. - 66 с.

6.4. Нормативные правовые акты

Основной закон (Конституция) ФРГ - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gesetze-im-internet.de/gg/index.html> свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

6.5. Интернет-ресурсы

1. **Goethe-Institut Deutschland** [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.goethe.de/ins/de/ru/index.htm>, свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

2. **bpb: Bundeszentrale für politische Bildung** [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.bpb.de/>, свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

3. **Deutscher Bundestag** [Электронный ресурс].]. Режим доступа: <http://www.bundestag.de/>, свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

4. **Spiegel Online** [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.spiegel.de/>, свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

5. **Vitamin de, Journal für junge Deutschlerner** [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.vitaminde.de/>, свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

6. **Schubert-Verlag: Online-Aufgaben und Übungen** [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index.htm, свободный. - *Загл. с экрана*, (дата обращения 18.11.2015)

6.6. Иные источники

Не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Иностранный язык» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ
(английский)
(Б1.Б.2)**

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы – составители:

к.п.н, доцент, доцент кафедры иностранных языков Н.О. Шпак
преподаватель кафедры иностранных языков С.П. Зубков
ассистент кафедры иностранных языков А.К. Рузавина

Заведующий кафедрой иностранных языков

к.п.н, доцент М.И. Ковалёва

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	31
6.1. Основная литература.....	31
6.2. Дополнительная литература	31
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	32
6.4. Нормативные правовые акты.....	32
6.5. Интернет-ресурсы	32
6.6. Иные источники	32
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.2. «Иностранный язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.3 (очная, очно-заочная, заочная формы)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке.
		УК ОС – 4.4 (очная, очно-заочная формы)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.
		УК ОС – 4.5, 4.6 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.3	на уровне знаний: - уровни и единицы языка: фонетический уровень (орфоэпия, орфография); грамматический уровень (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация); лексический уровень (выбор слова, сочетаемость слов и т.д.); стилистический аспект (стили языка и речи) на иностранном языке
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
		на уровне навыков: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
	УК ОС – 4.4	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранном языке
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
		на уровне навыков: - навыками составления письменных текстов деловой коммуникации на иностранном языке
	УК ОС – 4.5, 4.	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранном языке
		на уровне умений:

		- осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
		на уровне навыков: - навыками составления письменных текстов деловой коммуникации на иностранном языке

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** - 124 часа (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 65 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очно-заочной форме обучения** - 42 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 138 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** - 28 часов (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 179 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ** - 28 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 175 часов.

Место дисциплины

- Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.Б.2) изучается студентами очной и очной-заочной форм обучения на 1 и 2 семестрах 2 курса, и на 3 курсе студентами заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ, форм обучения.
- Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается на основе изученной дисциплины базовой части «Иностранный язык» на 1 и 2 семестре 1 курса в рамках очной и очно-заочной форм обучения и на 1 и 2 курсах в рамках заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ, форм обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ¹ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Management	36			29		7	
Тема 1.1	Company				9		2	П
Тема 1.2.	The Manager’s Role				9		2	УС
Тема 1.3.	Decision-Making and Problem-Solving				11		3	ЛГТ
Раздел 2	Motivation	36			29		7	
Тема 2.1	Factors that Moti- vate Us				9		2	ПТ
Тема 2.2.	Theory X and Theo- ry Y by Douglas McGregor				9		2	УС
Тема 2.3.	A Two-factor Theo- ry by Frederick Her- zberg				11		3	ЛГТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Etiquette	58			33		25	
Тема 3.1	Office and Work- place Etiquette				11		8	УС
Тема 3.2.	International Eti- quette				11		8	П
Тема 3.3.	Nonverbal Etiquette				11		9	ЛГТ
Раздел 4	Leadership	59			33		26	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles				11		8	УС
Тема 4.2.	What Makes a Suc- cessful Leader?				11		8	П
Тема 4.3.	Young Managers				11		10	ЛГТ
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего		216			124	27	65	ак.ч.
		6			3,4	0,8	1,8	з.е.
		162			93	20,25	48,75	астр.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Management	36			10		26	
Тема 1.1	Company				3		8	П
Тема 1.2.	The Manager’s Role				3		8	УС
Тема 1.3.	Decision-Making and Problem-Solving				4		10	ЛГТ
Раздел 2	Motivation	36			10		26	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us				3		8	ПТ
Тема 2.2.	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor				3		8	УС
Тема 2.3.	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg				4		10	ЛГТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Etiquette	54			11		43	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette				3		14	УС
Тема 3.2.	International Etiquette				3		14	П
Тема 3.3.	Nonverbal Etiquette				5		15	ЛГТ
Раздел 4	Leadership	54			11		43	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles				3		14	УС
Тема 4.2.	What Makes a Successful Leader?				3		14	П
Тема 4.3.	Young Managers				5		15	ЛГТ
промежуточная аттестация						36		Экзамен
Всего		216			42	36	138	ак.ч.
		6			1,2	1	3,8	з.е.
		162			31,5	27	103,5	астр.ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ³ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Management	52			7		45	
Тема 1.1	Company				2		15	П
Тема 1.2.	The Manager’s Role				2		15	УС
Тема 1.3.	Decision-Making and Problem-Solving				3		15	ЛГТ
Раздел 2	Motivation	52			7		45	
Тема 2.1	Factors that Moti- vate Us				2		15	ПТ
Тема 2.2.	Theory X and Theo- ry Y by Douglas McGregor				2		15	УС
Тема 2.3.	A Two-factor Theo- ry by Frederick Her- zberg				3		15	ЛГТ
Раздел 3	Etiquette	51			7		44	
Тема 3.1	Office and Work- place Etiquette				2		14	УС
Тема 3.2.	International Eti- quette				2		14	П
Тема 3.3.	Nonverbal Etiquette				3		16	ЛГТ
Раздел 4	Leadership	52			7		45	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles				2		15	УС
Тема 4.2.	What Makes a Suc- cessful Leader?				2		15	П
Тема 4.3.	Young Managers				3		15	ЛГТ
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего		216			28	9	179	ак.ч.
		6			0,8	0,3	5	з.е.
		162			21	6,75	134,25	астр.ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ⁴ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающих- ся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с частичным применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Management	52			7		45	ЭС
Тема 1.1	Company				2		15	
Тема 1.2.	The Manager’s Role				2		15	
Тема 1.3.	Decision-Making and Problem- Solving				3		15	
Раздел 2	Motivation	52			7		45	ЭС
Тема 2.1	Factors that Moti- vate Us				2		15	
Тема 2.2.	Theory X and Theory Y by Douglas McGreg-				2		15	
Тема 2.3.	A Two-factor Theory by Freder- ick Herzberg				3		15	
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Etiquette	49			7		42	ЭС
Тема 3.1	Office and Work- place Etiquette				2		14	
Тема 3.2.	International Eti- quette				2		14	
Тема 3.3.	Nonverbal Eti- quette				3		14	
Раздел 4	Leadership	50			7		43	ЭС
Тема 4.1	Leadership and Management				2		14	
Тема 4.2.	What Makes a Successful Lead- er?				2		14	
Тема 4.3.	Young Managers				3		15	
Промежуточная аттестация		13				13		Экзамен
Всего		216			28	13	175	ак.ч.
		6			0,8	0,4	4,9	з.е.
		162			21	9,75	131,25	астр.ч.

⁴ Формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ: электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Management.

Тема 1.1. Company

Изучение лексики по теме «Компании». Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога (Passive Voice).

Тема 1.2. The Manager's Role

Изучение лексики по теме «Роль менеджера». Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога (Passive Voice).

Тема 1.3. Decision-Making and Problem-Solving

Изучение лексики по теме «Принятие решения и решение проблем». Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога (Passive Voice).

Раздел 2. Motivation.

Тема 2.1. Factors that Motivate Us

Изучение лексики по теме «Факторы, которые нас мотивируют». Выполнение грамматических упражнений на употребление активного и страдательного залога (Active and Passive Voice).

Тема 2.2. Theory X and Theory Y by Douglas McGregor

Изучение лексики по теме «Теории мотивации Дугласа МакГрегора: теории X и Y». Выполнение грамматических упражнений на употребление активного и страдательного залога (Active and Passive Voice).

Тема 2.3. A Two-factor Theory by Frederick Herzberg

Изучение лексики по теме «Двухфакторная теория Герцберга». Выполнение грамматических упражнений на употребление активного и страдательного залога (Active and Passive Voice).

Раздел 3. Etiquette.

Тема 3.1. Office and Workplace Etiquette

Изучение лексики по теме «Этикет в офисе и на рабочем месте». Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи (Reported Speech).

Тема 3.2. International Etiquette

Изучение лексики по теме «Международный этикет». Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи (Reported Speech).

Тема 3.3. Nonverbal Etiquette

Изучение лексики по теме «Невербальный этикет». Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи (Reported Speech).

Раздел 4. Leadership.

Тема 4.1. Leadership and Management Styles

Изучение лексики по теме «Лидерство и стили управления». Выполнение грамматических упражнений на употребление инфинитива и герундия (Infinitive and Gerund).

Тема 4.2. What Makes a Successful Leader?

Изучение лексики по теме «В чем секрет успешного лидера?». Выполнение грамматических упражнений на употребление инфинитива и герундия (Infinitive and Gerund).

Тема 4.3. Young Managers

Изучение лексики по теме «Молодые менеджеры». Выполнение грамматических упражнений на употребление инфинитива и герундия (Infinitive and Gerund).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.2. «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной и заочной формам обучения

Таблица 7

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Management	
Тема 1.1	Company	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 1.2	The Manager's Role	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.3	Decision-Making and Problem-Solving	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	Motivation	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us	Перевод текста
Тема 2.2	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	Etiquette	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.2	International Etiquette	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	Leadership	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles	Устное собеседование на заданную тему
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.3	Young Managers	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Management	
Тема 1.1	Company	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 1.2	The Manager's Role	
Тема 1.3	Decision-Making and Problem-Solving	
Раздел 2	Motivation	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 2.2	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor	
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg	
Раздел 3	Etiquette	
Тема 3.1	Office and Workplace Eti-	Письменный ответ на задания электронного семинара

	quette	ра
Тема 3.2	International Etiquette	
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette	
Раздел 4	Leadership	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?	
Тема 4.3	Young Managers	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена на очной, очно-заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения. На заочной форме обучения, промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной и очно-заочной форм обучения зачет проводится в конце 1 семестра второго курса, экзамен проводится в конце 2 семестра второго курса. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра третьего курса. Для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ зачет проводится в конце 1 семестра третьего курса, экзамен проводится в конце 2 семестра третьего курса. Для очной, очно-заочной и заочной форм обучения зачет и экзамен проводятся в устной форме. Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ зачет и экзамен состоят из письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика презентаций

Choose one topic for your presentation

1. Types of companies.
2. My future company.
3. About company (talk about one well-known company in detail).
4. The most famous companies.

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устного опроса

Answer the questions:

1. What are the main functions of management?
2. What qualities should a good manager have?
3. What's the difference between programmed and non-programmed decisions?
4. Do you think the role of manager is necessary?
5. "Managers are superiors, and subordinates at one and the same time", what does it mean?

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика перевода

1. Translate the sentences from Russian into English

1. Крупные организации могут иметь менеджеров различного уровня, включая топ-менеджеров, менеджеров среднего звена и менеджеров низшего звена.
2. Основная цель коммерческого предприятия — получение прибыли.
3. Она любит свою профессию, так как считает, что менеджер несет ответственность не только перед своим руководителем, но и перед обществом в целом.
4. Решение, принятое менеджером, было единственно верным.

5. У нашей фирмы серьезные проблемы из-за конкуренции с другой компанией, и нам придется удвоить наши усилия, чтобы преуспеть.

6. Принятие решений является одной из самых важных функций менеджера.

7. Менеджеры часто делегируют полномочия. Делегирование означает, что служащие на более низких уровнях в иерархии компании могут использовать свою инициативу и принимать решения, не советуясь с менеджером.

8. Основная функция менеджмента — это умение достигать поставленных целей.

2. Choose the correct words in italics to form passive sentences

1. The goods have / are manufactured in Korea.

2. The factory will / will be opened by the CEO next week.

3. Our products aren't / don't made in Europe any more.

4. The CEO has / is said to be in favour of the new warehouse.

5. Requests for payment are / had approved by the head of department.

6. He is / has expected to make a decision next week.

7. The decision was/were made by the junior manager.

Ответы:

1. Large organizations can have managers of various levels, including top managers, middle managers and managers of the lower level.

2. The main purpose of a commercial enterprise is to make a profit.

3. She loves her profession, because she believes that the manager is responsible not only before his chief, but also before the society in general.

4. The decision taken by the manager was the only right.

5. Our firm has serious problems due to competition with another company, and we will have to redouble our efforts to succeed.

6. Decision making is one of the most important functions of a manager.

7. Managers often delegate authority. Delegation means that employees at lower levels in the hierarchy of the company can use their initiative and make decisions without consulting the manager.

8. The main function of management is the ability to achieve goals.

1 are; 2 will be; 3 aren't; 4 is said; 5 are; 6 is; 7 was.

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика перевода

Translate the text

Management Styles

Management styles can vary from company to company and manager to manager, and can also be influenced by cultural factors. Some organizations have an authoritarian company culture. This means that the manager's role is to pass down information and implement decisions from above. Decisions are often made at the highest levels in the hierarchy, so a manager might have little true power or responsibility. This can lead to a company culture where employees avoid making decisions in case they get the blame if things go wrong. In addition, when decisions have to be made it can be time consuming, as they may need to be passed back up the management chain for approval or be decided by committee. In a participative organization, the manager's job is to provide assistance to subordinates to allow them to do their job effectively. Subordinates may also take part in the decision-making process. Company organization will rarely be strictly one or the other of these extremes.

Перевод:

Стили управления могут варьироваться от компании к компании и от менеджера к менеджеру, а также могут зависеть от культурных факторов. Некоторые организации имеют авторитарную корпоративную культуру. Это означает, что роль менеджера заключается в передаче информации и выполнении решений, принятых наверху. Решения часто принимаются на самых высоких уровнях иерархии, поэтому менеджеры могут не иметь

много полномочий или ответственности. Это может привести к корпоративной культуре, где сотрудники избегают принятия решений, поскольку боятся, что их будут обвинять в случившемся, если что-то пойдет не так. Кроме того, когда необходимо принять решение, это может занять много времени, так как может потребоваться передать его выше по управленческой цепочке для утверждения или обсуждения комитетом. В управлении с вовлечением коллектива задача менеджера - оказывать помощь подчиненным, чтобы они могли эффективно выполнять свою работу. Подчиненные могут также принимать участие в процессе принятия решений. Однако организация компании редко соответствует одной или другой из этих крайностей.

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных вопросов

Answer the questions:

1. What are satisfiers and motivators?
2. What is Theory X of motivation?
3. What is Theory Y of motivation?
4. What hygiene factors do you know?
5. Which theory of motivation would you use?

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Примерные лексико-грамматические тесты

1. Put the words into the right order

1. managers / Theory Y / cannot / for Theory X / simply substitute
2. the employees / be / demotivated / can?
3. people / their / are / in / interested / work.
4. stimulated / how / be / should / our / staff?
5. higher salary / people / to get / have to / look for / new jobs.

2. Transfer the sentences from Active into Passive Voice.

6. Abraham Maslow classified the hierarchy of needs.
7. Workers should send their complaints to the head office.
8. They had to postpone the meeting because of illness.
9. An employee's mistake could have caused the problem.
10. They are going to hold next year's congress in Chicago.

3. Complete the sentences with the Passive form of the verb in brackets.

11. Management styles_(can / influence) by cultural factors.
12. A positive or negative working atmosphere_(may / create) by management style.
13. The employees__(can / demotivate) if they encounter a style of management that they have not experienced before.
14. Decisions____(often / make) at the highest levels in the hierarchy.
15. What theory__(classify) by A. Maslow?

Ответы:

1. Managers cannot simply substitute theory Y for theory X
2. Can the employees be demotivated?
3. People are interested in their work
4. How should our staff be stimulated?
5. People look for new jobs to get higher salary.
6. The hierarchy of needs was classified by Abraham Maslow
7. The worker's complaints should be sent to the head office
8. The meeting had to be postponed because of illness
9. The problem could have been caused by an employee's mistake
10. The next year's congress is going to be held in Chicago.
11. can be influenced

12. may be created
13. can be demotivated
14. are often made
15. is classified

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Тематика устных опросов

Answer the questions:

1. Is it important to follow the rules of office etiquette and why?
2. Can you name any examples of bad office etiquette?
3. How can the knowledge of body language help in business?
4. Is eye contact important? How long should you keep it?
5. What types of social distances can you name?

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика презентаций

Choose one topic for your presentation.

1. Gestures and mimics in different countries.
2. Russian and English cultures. Comparison.
3. Culture shock.
4. Rules of international communication.

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Примерные лексико-грамматические тесты

1. Underline the correct word in italics.

1. Turn *on* / *off* your mobile phone before the meeting.
2. It is considered rude to *ignore* / *greet* people when you meet them.
3. Let me *introduce* / *meet* you to my colleagues.
4. *It* / *This* is Mr Morris, my lawyer.
5. *Please* / *Pleased* to meet you, gentlemen.

2. Put down the missing prepositions.

6. Courtesy is no longer something that is so much respected our society.
7. Don't shout your subordinates.
8. Arriving late meeting is a good example of bad manners.
9. John is a very polite person both home and work.
10. You should be able to deal cultural difficulties in the office.

3. Translate the following sentences into English.

11. Она мне сказала, что ей не нравится ее работа из-за слишком формальной атмосферы.
12. Он сказал мне, что собирается вложить деньги в этот проект.
13. Питер сказал, что ему пришлось уйти пораньше.
14. Анна сказала, что не могла ответить на мой звонок во время собрания.
15. Он заверил меня, что это больше не повторится.

Ответы:

1. Off 2. ignore 3. introduce 4. this 5. pleased 6. In 7. at 8. at 9. at, at 11. with
11. She told me she liked her job because of its too formal atmosphere
12. He told me he was going to invest in this project
13. Peter said he had to leave earlier
14. Ann said she couldn't answer my call during the meeting
15. He assured me that wouldn't happen again.

Типовые оценочные средства по теме 4.1

Тематика устных опросов

Answer the questions:

1. What is the difference between leadership and management?
2. Is it possible to learn to be a leader?
3. What are the core qualities of a true leader?
4. How have management styles changed in the last few years?
5. Is charisma necessary for a leader?

Типовые оценочные средства по теме 4.2

Тематика презентаций

Choose one topic for your presentation.

5. Core aspects of a successful leader.
6. Famous world leaders.
7. Types of leadership styles.
8. Moral aspects of leadership.

Типовые оценочные средства по теме 4.3

Примерные лексико-грамматические тесты

1. Complete the sentences with the words from the box

available	subordinate	passionate	persuasion	manager

- 1...is a person under the authority or control of another within a company.
- 2.... is a person responsible for controlling or administering a company or group of employees.
- 3.He was one of the most... and effective leaders of the 20th century.
4. Your credibility and power of... are heavily dependent on your ability to be honest in all situations.
- 5.The key to the company's success is making well-designed furniture ... to the masses.

2. Underline the correct word in italics:

6. *Motivation/ Charisma* is the quality a person born with and cannot be learned.
7. Empowerment is encouraging employees to use their own *initiative/ delegation* to make decisions on their own without asking managers first.
8. Before leaders were *accessible/ distant* - not easy to communicate with.
9. Top-down approach is forcing people to accept ideas that they *agree/ don't agree* with.
10. The world will belong to *passionate/ uncaring* leaders - people who not only have enormous amounts of energy but can energize those whom they lead.

3. Translate the following sentences into English:

11. Чтобы стать успешным руководителем, научитесь управлять собой.
12. Успешный руководитель должен поощрять не только отдельных подчиненных, но и команду.
13. Руководитель должен быть энергичным, решительным и убедительным.
14. В мире слишком много менеджеров и мало настоящих лидеров.
15. Если работа менеджера - планировать, организовывать и координировать, то лидеры вдохновляют и мотивируют.

Ответы:

1. Subordinate 2. manager 3. passionate 4. persuasion 5. available. 6. charisma 7. initiative 8. distant 9. don't agree 10. passionate. 11. To become a successful manager, you should learn to manage yourself. 12. A successful leader must encourage not only individual subordinates but the whole team as well. 13. Manager must be energetic, decisive and persuasive. 14. In the world, there are too many managers and few real leaders. 15. If manager's work is to plan, organize and coordinate, leaders, then, inspire and motivate.

Материалы для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА
ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 1.

1. How many types of companies are there? Name the main ones.
2. Is the manager's role important within a company? Can a company exist without one?
3. What is decision-making? What does problem-solving mean?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА
ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 2.

1. What are the factors that can motivate employees? What can demotivate them?
2. How theory X is different from theory Y by Douglas McGregor?
3. What are satisfiers and motivators? How do they differ?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА
ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 3.

1. Are there any universal workplace rules of behavior? What does office etiquette include?
2. How do etiquette rules differ worldwide? Compare Russia and England.
3. What is body language? What social distances are there?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА
ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 4.

1. Is it possible to learn to be a leader? What qualities must a true leader have?
2. Are management and leadership the same thing? What are the differences?
3. What are the main problems of young managers?

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.3 (очная, очно-заочная, заочная формы)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке.
		УК ОС – 4.4 (очная, очно-заочная формы)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.
		УК ОС – 4.5, 4.6 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4.3 Способность провести деловую встречу на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространённой в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.4 Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС-4.5 Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС-4.6 Способность провести технический перевод документации.	Самостоятельно проводит технический перевод документации.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Non-verbal etiquette. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Differences between leadership and management. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Business Meetings. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: World Politics. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to five extracts from job interviews. Answer the questions below.

Why did Terry leave his previous job?

1. Why did Tanya leave her previous job?
2. Why did Tanya apply for this job?
3. Why did Tim decide to change his job?
4. Why did Tim apply for this job?

2. Listen again. Which of the phrases below did you hear?

- so that...
- so...
- that means that...
- because...
- because of...
- in order to...

3. Complete the sentences using the phrases above.

1. We introduced a new system_____the old one wasn't efficient.
2. Your team has achieved excellent results._____we've decided to give you all a bonus.
3. _____ Too many people are arriving late for work._____ there aren't enough staff on duty early in the morning.
4. _____ We have decided to start a gym club in the company_____ staff can keep fit.
5. _____our weak position, we can't increase salaries.
6. _____celebrate our 100th anniversary, the directors have decided to give all staff an extra day's holiday.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Company
2. The Manager's Role
3. Decision-Making and Problem-Solving
4. Factors that Motivate Us
5. Theory X and Theory Y by Douglas McGregor
6. A Two-factor Theory by Frederick Herzberg

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Translate the text with a dictionary.

Delegation and Employee Work Performance

Delegation means that the supervisor expects employees to make many decisions on their own. This does not mean that the supervisor will not be available for advice and judgment, but

that many decisions should stem from the employees. This will develop self-confidence in employees; and will enable the supervisor to devote time to the more important job of managing.

As the supervisor sees employees perform an increasing number of jobs and they recommend solutions which are workable and contribute to performance, the supervisor's confidence in the workers will grow, and their commitment to better performance will also grow.

This may be a long, tedious process, and the degree of delegation will vary with each person and with each working situation. But basically, the supervisor's underlying goal must be one of delegating more and more authority to the employees in the department. This goal usually is consonant with the goal of developing higher employee motivation and better job performance.

Перевод:

Под делегированием подразумевается, что руководитель ожидает, что сотрудники сами будут принимать множество решений. Это не означает, что руководитель будет недоступен для консультаций и обсуждений, но большинство решений должны приниматься сотрудниками. Это разовьет у них уверенность в себе и позволит руководителю уделять время более важной управленческой работе.

Поскольку руководитель видит, что сотрудники выполняют все большее количество работы, и что они принимают решения, которые являются работоспособными и способствуют повышению производительности, то доверие руководителя к работникам будет расти, а вместе с тем будет расти и их приверженность повышению производительности.

Это может быть долгий и утомительный процесс, и степень делегирования зависит от каждого человека и каждой рабочей ситуации. Но в целом, основная цель руководителя должна состоять в том, чтобы делегировать все больше полномочий сотрудникам отдела. Эта цель обычно согласуется с целью повышения мотивации сотрудников и повышения эффективности работы.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to a conversation in a restaurant. Are the following statements true or false?

1. Howard is late.
2. Alison sees one of her clients.
3. Nigel works in the IT department.
4. Alison and Howard work for the same company.
5. Nigel invites Howard and Alison to lunch.

2. Listen to the conversation after the meal and answer the questions.

1. Nigel thanks Howard for:
 - a) coming to lunch;
 - b) help with an order;
 - c) a lovely dessert.
2. In the restaurant customers:
 - a) can smoke during the meal;
 - b) can smoke cigarettes but not cigars;
 - c) cannot smoke at any time.
3. Alison needs to:
 - a) return to work;
 - b) go to an appointment;
 - c) go home.
4. Howards says that he will see Alison:
 - a) tomorrow;
 - b) at their next appointment;
 - c) when he returns to work.

3. Who says these things: Howard (H), Alison (A) or Nigel (N)?

1. This is a very nice meal.

2. Thanks very much for your help.
3. You're welcome.
4. Not for me, thanks.
5. Is it OK to smoke cigars in here?
6. I'm afraid not.
7. Thanks for a very nice lunch.
8. I'm glad you enjoyed it.

**ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗА-
ДАННОЙ ТЕМЕ)**

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

Office and Workplace Etiquette

1. International Etiquette
2. Nonverbal Etiquette
3. Leadership and Management Styles
4. What Makes a Successful Leader?
5. Young Managers

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Make a presentation on one of the topics.

1. East and West. Cultural differences.
2. Public behavior: norms and morals.
3. Types of companies.
4. My future company.
5. The most famous companies.

**ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ
ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)**

1. They will discuss this problem ____ the meeting.
in
for
at
2. We will leave ____ work tomorrow afternoon.
for
in
at
3. Peter is going ____ London next week.
to
in
for
4. Mr. Brown will return ____ a few months.
in
after
at
5. If you don't understand anything, I ____ once more.
explain
will explain
explains
6. If he ____ us, it will take little time.

comes
will come
come

7. Прочтите текст.

Jane is going to work with children. She will explain them difficult rules. She will read and discuss with them interesting stories. The children will write dictations and Jane will correct their mistakes and give them marks. They will sing, dance and draw. They will go on excursions together. Jane will be their second mother, because children will spend most time of the day with her.

Определите профессию по описанию.

a teacher
a nurse
a doctor

8. Заполните пропуск словом said или told

He _____ that he was finding it difficult to manage people

9. Заполните пропуск словом said или told

He _____ me that he was finding it difficult to manage people

10. Заполните пропуск словом said или told

She _____ him to improve his performance

11. Заполните пропуск словом said или told

She _____ they would never agree

12. Переведите в косвенную речь

'What are you doing?' She asked him _____

13. Переведите в косвенную речь

'Will you go to the meeting?' They asked him _____

14. Переведите в косвенную речь

'Where is the nearest bank?' He wanted to know _____

15. Переведите в косвенную речь

'Can I borrow your mobile phone?' She asked me _____

Ответы:

1. at 2. for 3. to 4. in 5. Will explain 6. comes 7. A teacher 8. said 9. told 10. told 11. Said 12. What he was doing 13. if he would go to the meeting 14. where the nearest bank was 15. if she could borrow my mobile phone

ТИПОВОЕ ПИСЬМЕННОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)

1. Choose the correct word from a, b or c. (20 баллов)

1 Companies have to find new ways to _____ and keep talented workers.

a. avoid b. attract c. achieve

2 Staff were motivated by the chance of _____ to senior positions.

a. promotion b. hierarchy c. achievement

3 The manager's job is to provide _____ to subordinates to do their job effectively.

a. essential knowledge b. security c. assistance

4 Abraham Maslow classified human _____ into five categories.

a. needs b. wishes c. hopes

5 There are four major management leadership _____.

a. categories b. ways c. styles

6 They _____ good service at a reasonable rate.

a. take b. offer c. bring

7 I _____ products for my company.

- a. purchase b. give c. sell
 8 We _____ new products every season.
 a. imagine b. create c. give up
 9 When you _____ a company it is a good idea to get financial advice.
 a. invest b. open c. found
 10 Does Jill still _____ the IT department?
 a) run b) close c) use

2. Put down the missing words. (10 баллов)

- 1 Theory X and Theory Y were developed ____ Douglas McGregor.
 2 Abraham Maslow classified hierarchy ____ needs.
 3 Good employers should treat the subordinates ____ respect.
 4. Managers cannot simply substitute Theory Y ____ Theory X.
 5 According ____ Frederick Herzberg good labour relations are merely “satisfiers”.

3. Combine words from A and B to make phrases. Use the phrases to complete the sentences below. (10 баллов)

1. The person who _____ usually has the title of CEO.
 2. Companies sometimes _____ when the economic situation is bad.
 3. More and more people wanted to buy the new snack food. The company has to increase production to _____.
 4. When Patrick moved away from home to start work, he had to _____.
 5. Running your own business is hard work, but you can _____ to.

4. Answer the questions about motivation. (10 баллов)

- 1 What motivates you and makes you study or work?
 2 What are the five human needs in Maslow's theory?
 3 What do employers do according to Theory X?
 4 What do employers do according to Theory Y?
 5 What can be “motivators” according to Frederick Herzberg’s theory?

5. Put the verb into the Passive form. (20 баллов)

- 1 This theory _____ (could/argue) by some economists.
 2 The hierarchy of needs _____ (classify) by Abraham Maslow.
 3 According to Maslow the human needs _____ (divide) into five different categories.
 4 Employees (should/involve) in decision-making process.
 5 Next month the staff _____ (offer) good salaries.
 6 The employees _____ (can/demotivate) by different factors.
 7 Talented workers _____ (reward) every year in our company.
 8 How _____ our staff _____ ?(should/stimulate)
 9 Management styles _____ (can/influence) by cultural factors.
 10 The work _____ (may/do) more efficiently in a well-equipped office.

6. Rewrite the sentences below using the correct form of the passive.(10 баллов)

1. We manufacture the goods in Korea.
 2. The sales team sold 4, 000 units last month.
 3. The CEO will open the new factory next week.
 4. The company these products yesterday.
 5. The company raised salaries by 4 per cent last year.

7. Read the text. Mark if the statements below are true or false. (20 баллов)

Leaps of faith

At 3M, innovation has been built into the company culture. For example, technical staff are encouraged to spend 15% of their time working on their own ideas that they hope will one day become new products for the company. Not only do they get time off to pursue these ideas, but they can also get money to buy equipment or even hire extra help.

For an idea to get accepted at 3M, it must first win the personal backing of at least one member of the main board. If it received backing, then a team of researchers, engineers, marketers and accountants would be set up to push the idea further. But employees do not need to be afraid of failure. At 3M, the corporate hero is the one who continues against all the odds to create a successful innovation from an idea everyone thought silly.

A shining example is 3M's Art Fry. He realised that the sticky, but removable, piece of coloured paper he used to mark his place in his book had a wider use for writing reminder letters. The special adhesive used was already a failed innovation because at the time no one saw any use for a glue that did not dry. The difference was in the creative way Mr Fry persuaded the top brass to adopt his idea. First, he made up a batch of sticky little yellow reminder pads and distributed them to secretaries, knowing they were the best networkers in the company. Just by using the product daily as they left reminder notes for their bosses, the secretaries ensured that it got noticed by senior managers. Then, when everyone was hooked on the reminder pads, Mr Fry stopped handing them out. There would be no more, he insisted, unless the product got officially launched. Today, the "Post-It" note is one of 3M's biggest sellers.

1. Technical staff are encouraged to spend half of their time working on their own ideas.
2. For an idea to get accepted at 3M, it must first win the personal backing of at least three member of the main board.
3. Today, the "Post-It" note is one of 3M's biggest buyers.
4. If the idea received backing, then a team of professionals would be set up to push the idea further.
5. Mr Fry made up a batch of sticky little yellow reminder pads and gave them to secretaries.
6. When everyone was hooked on the reminder pads, Mr Fry stopped to distribute them.
7. At 3M, the corporate hero is the one who creates silly thoughts.
8. Just by using the product daily the secretaries ensured that it got noticed by accountants.
9. The difference was in the creative way Mr Fry persuaded the top brass to reject his idea.
10. Technical staff can also get money for their ideas to buy equipment or even hire extra help.

Шкала оценивания.

Таблица 11

<i>Зачет</i>	<i>Критерии оценки</i>
незачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям.

зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.

Таблица 12

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям.
3	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.
4	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными элементами творчества. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. В публичном выступлении практически отсутствуют фонетические ошибки, темп речи умеренный. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.
5	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Публичное выступление проходит без явных фонетических нарушений, темп речи беглый. Графиче-

	ские материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится по окончании 1,2 семестров 2 курса в форме зачета и экзамена для студентов очной и очно-заочной форм обучения, по окончании 2 семестра 3 курса для студентов заочной формы обучения и по окончании 1,2 семестров 3 курса для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

Зачет выставляется по результатам работы во 2 семестре для студентов очной и очно-заочной форм обучения. Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре третьего курса. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и перевод текста.*

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с английского языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 2 курса для студентов очной и очно-заочной форм обучения и 3 курса для заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ форм обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации.*

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

В рамках *публичного выступления* студент должен представить подготовленную *презентацию* на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации –

7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, промежуточная аттестация (зачет, экзамен) состоит из выполнения *письменного контрольного задания* и *электронного тестирования* с применением специального программного обеспечения.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение *письменного контрольного задания* позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью *тестовых заданий*. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Иностранный язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере государственного и муниципального управления, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные

сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучающимися различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обсуждать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего отношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.

- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;

- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% - 51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную под-

держку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьёзно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступить к заучиванию текста. Рекомендуются несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

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

6.1. Основная литература

1. **Гиниятуллина, Д. Р.** English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration = Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Р. Гиниятуллина, Г. Р. Фасхутдинова. — Электрон. дан. — Казань : Изд-во Казан. нац. исслед. технол. ун-т, 2013. — 103 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/61946.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258769>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. **Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)** : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлениям : 081100.62 - Гос. и муницип. упр., 080400.62 - Упр. персоналом / Е. Н. Бойко [и др.] ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. — 205 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио DVD-ROM). — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Короткина, И. Б.** Английский язык для государственного управления + доп материалы в эбс [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Б. Короткина. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — 229 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6BEF27B5-F89D-4C28-BE6E-F880EF1439F6, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. **Левченко, В. В.** Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник и практикум для акад. бакалавриата / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 424 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CFCB014D-DA35-43BA-8706-119A4C0FE118, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. **Практический курс английского языка** = Practical Course of English for Students of Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Л. В. Бедрицкая [и др.]. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 368 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28198>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. **Английский язык** для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под общ. ред. Г. И. Коротких ; науч. ред. В. А. Шабашев. - Электрон. дан. - Кемерово : КемГУ, 2014. - 243 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. **Английский язык** для экономистов : для самостоятельной работы студентов экономических факультетов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Иванова [и др.] ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : Изд-во ОГУ, 2013. - 198 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259186>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Ваганова, Т. П.** Английский язык для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. П. Ваганова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 52 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278870>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. **Громогласова, Т. И.** Globalization and international integration = [Глобализация и международная интеграция] : учеб. пособие для студентов / Т. И. Громогласова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 75 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. **Попов, Е. Б.** Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Б. Попов. — Электрон. дан. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 65 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/16672>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Байков, В. Д.** Англо-русский, русско-английский словарь : соврем. лексика, идиомы, разговор. выражения, американизмы, сленг : более 40 000 слов и словосочетаний / В. Д. Байков, Д. Хинтон. - Москва : Эксмо, 2009. - 621 с.

2. **Караванов, А. А.** Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А. А. Караванов. - Москва : Инфра-М, 2011. - 211 с

3. **Трофимова, З. С.** Словарь новых слов и значений в английском языке = Dictionary of New Words and Meanings : более 1 000 слов. ст. / З. С. Трофимова. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 302 с.

6.4. Нормативные правовые акты

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.collinslanguage.com
2. www.cambridge.org/elt/englishforthemedial
3. www.dictionary.cambridge.org
4. www.google.com
5. www.ldoceonline.com
6. www.macmillandictionaries.com
7. www.oxforddictionaries.com

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ
(немецкий)
(Б1.Б.2)**

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

доцент кафедры иностранных языков А, Ю. Животрева

Заведующий кафедрой иностранных языков

к.п.н, доцент М.И. Ковалёва

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	41
6.1. Основная литература.....	41
6.2. Дополнительная литература	41
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	42
6.4. Нормативные правовые акты.....	42
6.5. Интернет-ресурсы	42
6.6. Иные источники	42
7. Материально–техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	43

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.2. «Иностранный язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.3 (очная, очно-заочная, заочная формы)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке.
		УК ОС – 4.4 (очная, очно-заочная формы)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.
		УК ОС – 4.5, 4.6 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.3	на уровне знаний: - уровни и единицы языка: фонетический уровень (орфоэпия, орфография); грамматический уровень (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация); лексический уровень (выбор слова, сочетаемость слов и т.д.); стилистический аспект (стили языка и речи)
		на иностранном языке
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
	УК ОС – 4.4	на уровне навыков: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
		на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранном языке
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
	УК ОС – 4.5, 4.6	на уровне навыков: - навыками составления письменных текстов деловой коммуникации на иностранном языке
		на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на иностранном языке
		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке

		на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на иностранном языке
		на уровне навыков: - навыками составления письменных текстов деловой коммуникации на иностранном языке

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** - 124 часа (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 65 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очно-заочной форме обучения** - 42 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 138 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** - 28 часов (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 179 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ** - 28 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 175 часов.

Место дисциплины

- Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.Б.2) изучается студентами очной и очной-заочной форм обучения на 1 и 2 семестрах 2 курса, и на 3 курсе студентами заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ, форм обучения.
- Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается на основе изученной дисциплины базовой части «Иностранный язык» на 1 и 2 семестре 1 курса в рамках очной и очно-заочной форм обучения и на 1 и 2 курсах в рамках заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ, форм обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Management	36			29		7	
Тема 1.1	Führungsebenen und Führungsaufgaben				9		2	УС
Тема 1.2.	Führungsstile				9		2	П
Тема 1.3.	Deutsche Unternehmens- und Arbeitskultur				11		3	ЛГТ
Раздел 2	Politisches System der BRD	36			29		7	
Тема 2.1	Die Politische Grundordnung der BRD				9		2	ПТ
Тема 2.2.	Die wichtigsten Staatsorgane				9		2	УС
Тема 2.3.	Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien				11		3	ЛГТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Kommunale Selbstverwaltung in der BRD	58			33		25	
Тема 3.1	Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufgaben				11		8	УС3
Тема 3.2.	Organe der Kommunen				11		8	П2
Тема 3.3.	Kommunalfinanzen				11		9	ЛГТ3
Раздел 4	Öffentlicher Dienst	59			33		26	
Тема 4.1	Beschäftigte im öffentlichen Dienst				11		8	УС4
Тема 4.2.	Laufbahngruppen der deutschen Beamten				11		8	П3
Тема 4.3.	Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern				11		10	ЛГТ4

¹ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Промежуточная аттестация	27				27		Экзамен
Всего	216			124	27	65	ак.ч.
	6			3,4	0,8	1,8	з.е.
	162			93	20,25	48,75	астр.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ² , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Management	36			10		26	
Тема 1.1	Führungsebenen und Führungsaufgaben				3		8	УС
Тема 1.2.	Führungsstile				3		8	П
Тема 1.3.	Deutsche Unterneh- mens- und Ar- beitskultur				4		10	ЛГТ
Раздел 2	Politisches System der BRD	36			10		26	
Тема 2.1	Die Politische Grundordnung der BRD				3		8	ПТ
Тема 2.2.	Die wichtigsten Staatsorgane				3		8	УС
Тема 2.3.	Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien				4		10	ЛГТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Kommunale Selbst- verwaltung in der BRD	54			11		43	
Тема 3.1	Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufga- ben				3		14	УС
Тема 3.2.	Organe der Kom- munen				3		14	П
Тема 3.3.	Kommunalfinanzen				5		15	ЛГТ
Раздел 4	Öffentlicher Dienst	54			11		43	
Тема 4.1	Beschäftigte im öffentlichen Dienst				3		14	УС
Тема 4.2.	Laufbahngruppen der deutschen Be- amten				3		14	П

² Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Тема 4.3.	Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern				5		15	ЛГТ
Промежуточная аттестация						36		Экзамен
Всего		216			42	36	138	ак.ч.
		6			1,2	1	3,8	з.е.
		162			31,5	27	103,5	астр.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ³ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Management	52			7		45	
Тема 1.1	Führungsebenen und Führungsaufgaben				2		15	УС
Тема 1.2.	Führungsstile				2		15	П
Тема 1.3.	Deutsche Unterneh- mens- und Ar- beitskultur				3		15	ЛГТ
Раздел 2	Politisches System der BRD	52			7		45	
Тема 2.1	Die Politische Grundordnung der				2		15	ПТ
Тема 2.2.	Die wichtigsten Staatsorgane				2		15	УС
Тема 2.3.	Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien				3		15	ЛГТ
Раздел 3	Kommunale Selbst- verwaltung in der BRD	51			7		44	
Тема 3.1	Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufga- ben				2		14	УС
Тема 3.2.	Organe der Kom- munen				2		14	П
Тема 3.3.	Kommunalfinanzen				3		16	ЛГТ
Раздел 4	Öffentlicher Dienst	52			7		45	
Тема 4.1	Beschäftigte im öffentlichen Dienst				2		15	УС

³ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Тема 4.2.	Laufbahngruppen der deutschen Beamten				2		15	ПЗ
Тема 4.3.	Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern				3		15	ЛГТ
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего		216			28	9	179	ак.ч.
		6			0,8	0,2	5	з.е.
		162			21	6,75	134,25	астр.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ⁴ , про- межуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Management	52			7		45	ЭС
Тема 1.1	Führungsebenen und Führungsaufgaben				2		15	
Тема 1.2.	Führungsstile				2		15	
Тема 1.3.	Deutsche Unterneh- mens- und Ar- beitskultur				3		15	
Раздел 2	Politisches System der BRD	52			7		45	ЭС
Тема 2.1	Die Politische Grundordnung der BRD				2		15	
Тема 2.2.	Die wichtigsten Staatsorgane				2		15	
Тема 2.3.	Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien				3		15	
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Kommunale Selbst- verwaltung in der BRD	49			7		42	ЭС
Тема 3.1	Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufga- ben				2		14	
Тема 3.2.	Organe der Kom- munen				2		14	
Тема 3.3.	Kommunalfinanzen				3		14	
Раздел 4	Öffentlicher Dienst	50			7		43	

⁴ Формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ: электронный семинар (ЭС).

Тема 4.1	Beschäftigte im öffentlichen Dienst				2		14	ЭС
Тема 4.2.	Laufbahngruppen der deutschen Beamten				2		14	
Тема 4.3.	Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern				3		15	
Промежуточная аттестация		13				13		Экзамен
Всего		216			28	13	175	ак.ч.
		6			0,8	0,3	4,9	з.е.
		162			21	9,75	131,25	астр.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Management

Тема 1.1. Führungsebenen und Führungsaufgaben. Уровни управления и функции руководителя. Основные личные качества и компетенции руководящего работника. Мотивация сотрудников, эффективные методы и способы стимулирования персонала.

Грамматика: придаточные предложения времени (Temporalsätze), союзы „wenn“ „als“.

Тема 1.2. Führungsstile. Стили руководства: демократический, авторитарный, либеральный.

Grammatik: придаточные предложения времени (Temporalsätze), временные формы глаголов в предложениях с союзом „nachdem“.

Тема 1.3. Deutsche Unternehmens- und Arbeitskultur. Этика межкультурного общения, деловой этикет в немецкоязычных странах, национальные стереотипы.

Grammatik: Infinitiv с частицей «zu» или без «zu»; инфинитивные группы *um ... zu + Infinitiv, ohne ... zu + Infinitiv, statt ... zu + Infinitiv*.

повторение изученных тем.

Раздел 2. Politisches System der BRD

Тема 2.1. Die Politische Grundordnung der BRD. Основной закон ФРГ. Основные принципы демократического, социального, федеративного и правового государства.

Грамматика: пассивный залог (Passiv).

Тема 2.2. Die wichtigsten Staatsorgane. Основные государственные органы законодательной, исполнительной и судебной власти, их полномочия и функции: Бундестаг, Бундесрат, федеральный президент, федеральное собрание, федеральное правительство, Федеральный конституционный суд.

Грамматика: пассивный залог состояния (Zustandspassiv) времени.

Тема 2.3. Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien. Избирательная система ФРГ. Крупнейшие политические партии. Выборы в бундестаг.

Грамматика: перевод пассивных конструкций на русский язык.

Раздел 3. Kommunale Selbstverwaltung in der BRD

Тема 3.1. Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufgaben. Местное самоуправление ФРГ: значение местного самоуправления, основные административно-территориальные единицы: община; район; город, не входящий в состав района; коммуна; города федерального значения; федеральная земля. Задачи/полномочия общин: собственные и делегированные.

Грамматика: придаточные предложения определительные.

Тема 3.2. Organe der Kommunen. Северная и южная модели местного самоуправления

Германии: основные органы (совет общины, бургомистр, администрация общины), на какой срок и кем избираются, функции и полномочия.

Грамматика: придаточные предложения определительные (продолжение).

Тема 3.3. Kommunalfinanzen. Муниципальные финансы: бюджет муниципального образования, доходы и расходы общин, местные налоги. Финансовое соглашение о распределении государственных доходов (механизм финансового выравнивания).

Грамматика: _бессоюзные придаточные предложения, _все виды придаточных предложений (повторение).

Раздел 4. **Öffentlicher Dienst**

Тема 4.1. Beschäftigte im öffentlichen Dienst. Понятие государственной службы, категории государственных служащих ФРГ: чиновники, служащие, рабочие. Основные функции, права и обязанности чиновников.

Грамматика: _причастие I и II, распространенное определение.

Тема 4.2. Laufbahngruppen der deutschen Beamten. Должностные группы (ранги) немецких чиновников. Подготовка и организация повышения квалификации государственных служащих.

Грамматика: _конструкции *haben ...zu + Infinitiv, sein ... zu + Infinitiv*.

Тема 4.3. Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern. Имидж государственного служащего ФРГ на основе статистических данных.

Грамматика: _повторение основных грамматических тем курса.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.2. «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для проведения занятий по очной и заочной формам обучения

Таблица 7

Раздел (тема)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Management	
Тема 1.1	Führungsebenen und Führungsaufgaben	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.2	Führungsstile	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 1.3	Deutsche Unternehmens- und Arbeitskultur	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	Politisches System der BRD	
Тема 2.1	Die Politische Grundordnung der BRD	Перевод текста
Тема 2.2	Die wichtigsten Staatsorgane	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.3	Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	Kommunale Selbstverwaltung in der BRD	
Тема 3.1	Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufgaben	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.2	Organe der Kommunen	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 3.3	Kommunalfinanzen	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	Öffentlicher Dienst	
Тема 4.1	Beschäftigte im öffentlichen Dienst	Устное собеседование на заданную тему
Тема 4.2	Laufbahngruppen der deutschen Beamten	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.3	Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Раздел (тема)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Management	
Тема 1.1	Führungsebenen und Führungsaufgaben	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 1.2	Führungsstile	
Тема 1.3	Deutsche Unternehmens- und Arbeitskultur	
Раздел 2	Politisches System der BRD	
Тема 2.1	Die Politische Grundordnung	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 2.2	Die wichtigsten Staatsorgane	

Тема 2.3	Das Wahlsystem der BRD. Die größten deutschen Parteien	
Раздел 3	Kommunale Selbstverwaltung in der BRD	
Тема 3.1	Die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufgaben	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 3.2	Organe der Kommunen	
Тема 3.3	Kommunalfinanzen	
Раздел 4	Öffentlicher Dienst	
Тема 4.1	Beschäftigte im öffentlichen Dienst	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 4.2	Laufbahngruppen der deutschen Beamten	
Тема 4.3	Das Bild des öffentlichen Dienstes bei den Bürgern	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена на очной, очно-заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения. На заочной форме обучения, промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной и очно-заочной форм обучения зачет проводится в конце 1 семестра второго курса, экзамен проводится в конце 2 семестра второго курса. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра третьего курса. Для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ зачет проводится в конце 1 семестра третьего курса, экзамен проводится в конце 2 семестра третьего курса. Для очной, очно-заочной и заочной форм обучения зачет и экзамен проводятся в устной форме. Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ зачет и экзамен состоят из письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Вопросы устных собеседований

1. Welche Managementebenen unterscheidet man traditionell?
2. Was gehört zu den wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft?
3. Über welche vier Kompetenzen muss eine Führungskraft von heute verfügen?
4. Nennen Sie einige wichtige soziale und persönliche Kompetenzen, die eine gute Führungskraft ausmachen.
5. Welche klassischen Führungsstile unterscheidet man?

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика презентаций

Wählen Sie ein Thema für Ihre Präsentation:

1. Der kooperative Führungsstil: Vorteile und Nachteile.
2. Der autoritäre Führungsstil: Vorteile und Nachteile.
3. Der Laissez-Faire-Führungsstil: Vorteile und Nachteile.
4. Führungsstile nach Max Weber.
5. Charismatische Persönlichkeiten (Weltbekannte Karrieristen).
6. Burnout.

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Abschlusstest 1

I. Lexikalische Aufgaben

Aufgabe 1. Ordnen Sie zu. (22 Punkte)

1. Entschlussfähigkeit	a) умение вести переговоры
2. Verantwortungsbewusstsein	b) открытость, откровенность, искренность
3. Kommunikationsfähigkeit	c) владение инструментами управления
4. Verhandlungsgeschick	d) гибкость, подвижность
5. Kritikfähigkeit	e) способность (умение) мотивировать
6. Offenheit	f) ориентация на достижение цели
7. Kreativität	g) коммуникабельность
8. Flexibilität	h) креативность, творческие способности
9. Zielorientierung	i) решительность, способность принимать решения
10. Motivationsfähigkeit	j) ответственность
11. Beherrschung von Führungsinstrumenten	k) способность к критической оценке и восприятию критики в свой адрес

Aufgabe 2. Ergänzen Sie den Text mit den folgenden Wörtern. (20 Punkte)

handeln — unter Zeitdruck — eine Führungskraft — langjährig(e) — zur Verfügung stehen — die Führungsaufgaben — leisten — Entscheidungen treffen — die Folgen - vermeiden

Funktionen und Aufgaben eines Managers

Ein Manager hat die Aufgabe, in einer bestimmten Zeit gute Arbeit zu 1 _____. Dafür wird er auch bezahlt. Zur Lösung dieser Aufgabe 2 _____ ihm verschiedene Hilfsmittel ____: Mitarbeiter, Maschinen, Material, Geld, Zeit, Informationen. Diese Mittel ermöglichen es, die Arbeiten zu bewältigen, Schwierigkeiten zu 3 _____. Das ist nicht leicht, weil beim Arbeitsprozess allerlei Probleme entstehen können:

Menschen 4 _____ oft in unerwarteter Weise. Sie neigen zu schnellen Handlungen. Die Aufgaben werden oft nicht klar definiert. Die Hilfsmittel sind nicht immer ausreichend, der Informationsfluss ist oft gering und ungenau. Man hat nicht immer genug Zeit, zu wenig Mitarbeiter, Geld und Material. Trotzdem muss ein Manager richtige 5 _____.

Helfen kann ihm dabei nur systematisches Denken. Außerdem helfen ihm 6 _____ Erfahrungen. 7 _____ werden immer vielfältiger und komplizierter, sie müssen oft 8 _____ erledigt werden, aber man darf keine Fehlentscheidungen treffen. Je stärker die Konkurrenz, desto schwerwiegender können 9 _____ falscher Entscheidungen sein. Das alles muss 10 _____ bei ihrer Tätigkeit berücksichtigen. Deshalb können diese Funktionen nicht alle übernehmen.

II. Grammatische Aufgaben

Aufgabe 3. Ergänzen Sie „wenn“ oder „als“. (14 Punkte)

1. Frau Ahrens, _____ Sie mit dieser Arbeit fertig sind, dürfen Sie nach Hause gehen.
2. _____ ich etwas nicht verstehe, frage ich meine Arbeitskollegen.
3. _____ ich 2010 die Universität abgeschlossen habe, war ich 23 Jahre alt.

4. ____ ich zum ersten Mal zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wurde, war ich ziemlich nervös.
5. Wir freuen uns, ____ wir interessante und kreative Aufgaben bekommen.
6. Ich freute mich jedes Mal, ____ der Chef meine Arbeit lobte.
7. Wir waren alle geschockt, ____ die Geschäftsführung im vorigen Monat 10 Mitarbeiter entlassen hat.

Aufgabe 4. Finden Sie die passende Konjunktion. Übersetzen Sie 4 Sätze ins Russische. (16 Punkte)

nachdem — bevor — während — sobald — als — seitdem — bis — wenn

1. ____ ich in dieser Firma arbeite, bin ich mit meinem Gehalt und meinen Arbeitsbedingungen zufrieden.
2. ____ unser Chef von seiner Dienstreise zurückkommt, können wir gleich alle Details unseres Projekts diskutieren.
3. ____ ich endlich diese schwere Entscheidung getroffen habe, fühle ich mich viel besser.
4. ____ ich 20 Jahre alt war, zog meine Familie nach Bonn um.
5. ____ ich an meinem Vortrag arbeite, kannst du etwas lesen oder fernsehen.
6. ____ er aus München anruft, bleibe ich im Büro.
7. ____ Sie nach Hause gehen, informieren Sie bitte Herrn Schmidt über die morgige Besprechung.
8. ____ wir morgens zur Arbeit kommen, ist unser Chef meistens schon im Büro.

III. Leseverstehen

Aufgabe 5 Lesen Sie den Text und füllen Sie die folgende Tabelle mit den Informationen aus dem Text aus. (27 Punkte)

Was Mitarbeiter wirklich motiviert

Geld ist nur eine und längst nicht die wirkungsvollste Methode, seine Mitarbeiter zu bestmöglichen Leistungen zu motivieren.

Wenn man die Menschen fragt, was sie antreibt, dann kommt heraus, dass nicht Geld die wichtigste Rolle spielt, sondern Faktoren, die man nicht in Euro und nicht in anderen Größen bemessen kann. Das Gehalt findet sich erst auf dem dritten Platz der Motivatoren, wie eine repräsentative Studie der Beratungsgesellschaft Hay Group feststellt. 18000 Menschen haben sich daran in Deutschland beteiligt.

Ein „kollegiales Umfeld“ und ein „erfüllender Job“ motiviert die meisten Menschen mehr als ein „angemessenes Gehalt“. An vierter und fünfter Stelle folgen eine „gute Führungskraft“ und „genügend Entscheidungsfreiräume“. Ein „schlechtes Arbeitsklima“, eine „Aufgabe, die keinen Spaß macht“, und eine „schlechte Führungskraft, die mich nicht fördert und mich nicht fair behandelt“, sind dementsprechend die wichtigsten Kündigungsgründe. Erst an vierter Stelle kommt ein „zu niedriges Gehalt“.

Eine *altbewährte* und zudem besonders preiswerte Art seine Mitarbeiter zu motivieren, ist Lob: Ein gut formuliertes, persönliches Kompliment, ein handgeschriebener Zettel, ein kurzer Anruf, vielleicht in der richtigen Situation sogar ein Schulterklopfen. Komplimente können mindestens ebenso anspornen wie Geld.

Texterläuterungen

kollegiales Umfeld
erfüllender Job
Entscheidungsfreiräume
fair
altbewährt

окружение коллег
 захватывающая, приносящая удовлетворение работа
 свобода, независимость в принятии решений
 engl. справедливый
 проверенный временем

Platz	Motivator / Anreiz	Platz	Kündigungsgrund
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.			

Ответы:

Aufgabe 1. 1-i, 2-j, 3-g, 4-a, 5-k, 6-b, 7-h, 8-d, 9-f, 10-e, 11-c;

Aufgabe 2. 1-leisten, 2- stehen... zur Verfügung, 3-vermeiden, 4- handeln, 5-Entscheidungen treffen, 6- langjährige, 7- die Führungsaufgaben, 8-unter Zeitdruck, 9- die Folgen, 10-eine Führungskraft.

Aufgabe 3. 1-wenn, 2-wenn, 3-als, 4-als, 5-wenn, 6-wenn, 7-als.

Aufgabe 4. 1-seitdem, 2-sobald, 3-nachden, 4-als, 5-während, 6-bis, 7-bevor, 8-wenn.

Aufgabe 5. Anreize: 1- ein kollegiales Umfeld, 2- erfüllender Job, 3-ein gutes Gehalt, 4- eine gute Führungskraft, 5-genügend Entscheidungsfreiräume; Kündigungsgründe: 1- ein schlechtes Arbeitsklima, 2- eine Aufgabe, die keinen Spaß macht, 3- eine schlechte Führungskraft, 4- ein zu niedriges Gehalt.

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Типовые темы перевода

Übersetzen Sie den Text ins Deutsche mit dem Wörterbuch

Parlamentarische Demokratie

Ihr wichtigstes Kennzeichen ist die enge Verbindung der Regierung mit dem Parlament. Die Regierung wird mit den Stimmen der Mehrheit des Parlaments gewählt.

Die Herrschaftsform der parlamentarischen Demokratie hat sich in einem langen Entwicklungsprozess zuerst in Großbritannien herausgebildet. Die politische Führung liegt dort beim Premierminister und seinem Kabinet. Alle Regierungsmitglieder gehören dem britischen Parlament, dem Unterhaus, an. In der Regel stimmen die Abgeordneten der *Mehrheitspartei* der Politik des Premierministers zu, da sie die Herrschaft ihrer Partei nicht gefährden wollen. Deshalb steht in der parlamentarischen Demokratie die Opposition nicht nur der Regierung, sondern auch der Mehrheitspartei gegenüber.

In dieser Herrschaftsform sind die Funktionen von Staatsoberhaupt und Regierungschef getrennt. Das Staatsoberhaupt Großbritanniens ist der / die König / Königin, das Staatsoberhaupt der Bundesrepublik Deutschland ist der Bundespräsident. Das Parlament hat das Recht die Regierung zum Rücktritt zu zwingen. Der Deutsche Bundestag kann den Bundeskanzler allerdings nur stürzen, wenn er gleichzeitig mit der Mehrheit seiner Mitglieder einen neuen Kanzler wählt (konstruktives Misstrauensvotum).

Перевод:

Парламентская демократия

Её важнейшей характеристикой является тесная связь правительства с парламентом. Правительство утверждается парламентским большинством.

Парламентская демократия как форма правления первоначально возникла в Великобритании и прошла длительный процесс развития. Политическое руководство находится в руках премьер-министра и его кабинета министров. Все члены правительства входят в нижнюю палату британского парламента. Как правило, депутаты партии большинства поддерживают политику премьер-министра, т.к. они не хотят ставить под угрозу господство своей партии. Поэтому при парламентской демократии оппозиция противостоит не только правительству, но и партии большинства.

При такой форме правления функции главы государства и главы правительства четко разделены. В Великобритании главой государства является королева или король, в ФРГ – федеральный президент. Парламент имеет право отправить правительство в отставку. Немецкий бундестаг может отправить в отставку федерального канцлера только в том случае, если он большинством голосов своих членов выбирает нового канцлера (конструктивный вотум недоверия).

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Вопросы устного собеседования

Antworten Sie auf die folgenden Fragen:

1. Welche Prinzipien gehören zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung?
2. Was versteht man unter dem Begriff „Gewaltenteilung“? Welche drei Gewalten kennt ein demokratischer Staat?
3. Wie werden die wichtigsten Ziele des Rechtsstaates formuliert?
4. Was bedeutet in der Praxis, dass die Bundesrepublik föderalistisch organisiert ist?
5. Was garantiert der Sozialstaat seinen Bürgern?
6. Welche Aufgaben hat der Bundestag?
7. Wer ist das Staatsoberhaupt der BRD? Welche Funktionen und Befugnisse hat dieses Amt?
8. Wie wird die Bundesregierung gebildet?
9. Welche Organe vertreten die Judikative?

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Вопросы лексико-грамматического теста

Abschlusstest 2

(Maximale Punktzahl 100)

I. Lexikalische Aufgaben

Aufgabe 1. Ordnen Sie die Fachwörter zu. (6 Punkte)

- a) der Haushalt 1) die Verfassung
- b) das Grundgesetz 2) das Budget
- c) die Föderation 3) die Legislative
- d) das Amt 4) der Bund
- e) die Gesetzgebung 5) die Verwaltung
- f) die Administration 6) die offizielle Stellung (im Staat)

Aufgabe 2. Nennen Sie Synonyme für: (6 Punkte)

- a) j-s Interessen repräsentieren →
- b) etwas festlegen →
- c) kontrollieren →
- d) das Kabinett (in der Politik) →
- e) die Exekutive →
- f) der Parlamentarier →

Aufgabe 3. Ergänzen Sie die Sätze mit den folgenden Wörtern. (18 Punkte)

Staatsoberhaupt — Gerichte — Grundgesetz — Gewalten —
Rechtsstaat — Abgeordneten — Sitz — Vorschlag — Judikative

1. Die politische und rechtliche Grundordnung der BRD ist im ____ von 1949 geregelt.
2. Jeder demokratische Staat kennt drei ____: die Legislative, die ____ und die Exekutive.
3. Im ____ ist jedes staatliche Handeln an Gesetze gebunden.
4. Der Bundespräsident ist das ____ der BRD.
5. Das deutsche Volk wählt alle 4 Jahre die ____ des Bundestags.
6. Der Bundeskanzler wird auf ____ des Bundespräsidenten vom Bundestag gewählt.
7. Unabhängige ____ vertreten die rechtsprechende Gewalt.
8. Die Deutsche Zentralbank hat ihren ____ in Frankfurt am Main.

II. Landeskundliche Aufgaben

Aufgabe 4. Wählen Sie die richtige Variante. (12 Punkte)

1. Die BRD ist:
a) eine parlamentarische Republik;

- b) eine präsidentiale Republik;
- c) eine Monarchie.
- 2. Die Bundesrepublik Deutschland besteht aus:
 - a) 16 Stadtstaaten;
 - b) 16 Bundesländern;
 - c) 16 Städten.
- 3. Bayern ist:
 - a) eine Stadt;
 - b) ein Gebirge;
 - c) ein Bundesland.
- 4. Der Bundespräsident der BRD ist:
 - a) der Leiter der Bundesregierung;
 - b) das Staatsoberhaupt;
 - c) der Vorsitzende des Bundestags.
- 5. Der Bundeskanzler wird... gewählt:
 - a) vom Bundestag;
 - b) vom Volk;
 - c) von der Bundesversammlung.
- 6. Die älteste Partei in Deutschland ist
 - a) die Linke;
 - b) die SPD;
 - c) die CDU.

Aufgabe 5. Ergänzen Sie die Sätze. (12 Punkte)

- a) Die Hauptstadt der BRD ist ____.
- b) Das deutsche Parlament heißt der ____.
- c) Der Chef der Bundesregierung ist der ____.
- d) Der Bundespräsident wird von der ____ gewählt.
- e) Bei der Bundestagswahl hat jeder Bürger ____ Stimmen.
- f) Um in den Bundestag zu kommen, müssen die politischen Parteien die ____ %-Hürde überwinden.

III. Grammatische Aufgaben

Aufgabe 6. Suchen Sie die Sätze mit den richtigen Passivformen. (8 Punkte)

- 1. a. Der Brief hat von unserem Dolmetscher übersetzt worden.
- b. Der Brief ist von unserem Dolmetscher übersetzt worden.
- c. Der Brief wurde vom unserem Dolmetscher übersetzt worden.
- 2. a. Die Immigranten werden durch viele Projekte integriert.
- b. Die Immigranten werden von vielen Projekten integriert.
- c. Die Immigranten werden mit vielen Projekten integriert.
- 3. a. Die Dokumente wurden durch den Chef unterschrieben.
- b. Die Dokumente wurden von den Chef unterschrieben.
- c. Die Dokumente wurden vom Chef unterschrieben.
- 4. a. Das Problem muss gelöst werden.
- b. Das Problem muss gelöst worden.
- c. Das Problem muss lösen.

Aufgabe 7. Gebrauchen Sie die Verben im Passiv. (10 Punkte)

- 1. Ich ____ wieder von keinem ____ (verstehen). *Präteritum*
- 2. Diese Partei ____ Ende des 20. Jahrhunderts ____ (gründen). *Perfekt*
- 3. Jede Frage ____ sofort ____ (beantworten). *Präsens*
- 4. Warum ____ gerade diese Entscheidung ____? (treffen) *Präteritum*
- 5. Alle Mitarbeiter ____ über die Sitzung rechtzeitig _____. (müssen, informieren) *Infinitiv*

Passiv

Aufgabe 8. Setzen Sie die folgenden Sätze ins Passiv. Beachten Sie die Zeitform. (10 Punkte)

1. Man schreibt das Datum oben links.
2. Niemand übersetzte die E-Mail.
3. Wer hat die Konferenz organisiert?
4. Hier spricht man viel über Politik.
5. Den Vertrag kann man schon morgen abschließen.

IV. Leseverstehen

Aufgabe 9. Lesen Sie den Text. Welche Aussagen sind richtig bzw. falsch? (18 Punkte)

Früher wählen gehen

Den deutschen Bundestag dürfen junge Menschen erst wählen, wenn sie 18 Jahre alt sind. Ganz schön spät, finden die Organisatoren der U18-Wahlen. Bei diesem Projekt dürfen alle Kinder und Jugendlichen unter 18 Jahren wählen wie bei der richtigen Bundestagswahl. Zwar zählen diese Stimmen gesetzlich nicht, aber beachtet werden sie dennoch. Die Presse berichtet viel darüber. Durch das Projekt bekommen junge Leute Einblicke in die Demokratie und lernen Wahlen praktisch kennen.

Die U18-Wahlen finden ungefähr 2 Wochen vor der richtigen Bundestagswahl statt. In den Wochen und Monaten vor U18 werden zahlreiche Informationsveranstaltungen organisiert: Projekttag an Schulen, Infostände, Gespräche zwischen Politikern und Jugendlichen.

Die U18-Wahlen fanden 1996 das erste Mal statt, in nur einem Wahllokal in Berlin. 2013 waren es mehr als 1500 Wahllokale in ganz Deutschland. Fast 200 000 Kinder und Jugendliche haben teilgenommen. Wie bei den echten Wahlen gab es Wahlzettel, Wahlkabinen und Wahlurnen.

Aussagen	Richtig	Falsch
1. U18 ist ein Projekt für deutsche Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren.		
2. Dieses Projekt wird nur in Berlin realisiert.		
3. Die Teilnehmer des Projekts lernen in der Praxis, wie die Bundestagswahl funktioniert.		
4. Die U18-Wahlen und die richtige Bundestagswahl finden am gleichen Tag statt.		
5. Die Resultate der U18-Wahlen sind für die Politiker und Massenmedien interessant.		
6. Das Wahlrecht haben jetzt in Deutschland auch Jugendliche, die jünger als 18 Jahre alt sind.		

Ответы:

Aufgabe 1. a-2, b-1, c-4, d-6, e-3, f-5;

Aufgabe 2. a- vertreten, b- bestimmen, c- prüfen, d- die Regierung, e- die vollziehende Gewalt, f- der Abgeordnete.

Aufgabe 3. 1- Grundgesetz, 2-Gewalten, Judikative, 3- Rechtsstaat, 4- Staatsoberhaupt, 5- Abgeordneten, 6-Vorschlag, 7-Gerichte, 8-Sitz.

Aufgabe 4.1-a, 2-b, 3-c, 4-b, 5-a, 6-b.

Aufgabe 5.a- Berlin, b-Bundestag, c-Bundeskanzler, d- Bundesversammlung, e-2, f-5.

Aufgabe 6.1-b, 2-a, 3-c, 4-a.

Aufgabe 7.1-wurde... verstanden, 2-ist ...gegründet worden, 3-werden ... beantwortet, 4-wurdengetroffen, 5-müssen...informiert werden.

Aufgabe 8. 1 Das Datum wird oben links geschrieben, 2. Die E-Mail wurde von niemandem übersetzt. 3-Von wem ist die Konferenz organisiert worden? 4-Hier wird viel über Politik gesprochen, 5- Der Vertrag kann morgen übersetzt werden.

Aufgabe 9.1-richtig, 2-falsch, 3-richtig, 4-falsch, 5-richtig, 6-falsch.

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Вопросы устного собеседования

Antworten Sie auf die folgenden Fragen.:

1. Warum hat die kommunale Selbstverwaltung eine große Bedeutung?
2. Zu wessen Angelegenheiten gehört das Kommunalrecht?
3. Was versteht man unter den Begriffen "Gemeinde", "Landkreis", "Kommune"?
4. Welche zwei Arten von Gemeinden unterscheidet man?
5. Welche eigenen kommunalen Aufgaben müssen alle deutschen Gemeinden ausüben?
6. Welche Aufgaben erfüllen die Gemeinden im Auftrag des Staates?

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика презентаций

Wählen Sie eines der folgenden Themen für Ihre Präsentation:

1. Das süddeutsche Modell der Kommunalverwaltung
2. Das norddeutsche Modell der Kommunalverwaltung
3. Eine attraktive deutsche Gemeinde
4. Bürgerinitiativen
5. Verwaltungsstruktur der Gemeinde Stadt Novosibirsk
6. Städteordnung des Reichsfreiherrn vom Stein

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Вопросы лексико-грамматического теста

Abschlusstest 3

Maximale Punktzahl 100

I. Lexikalische Aufgaben

1. Welches Wort passt zu welcher Erklärung? Ordnen Sie zu. (12 Punkte)

a) die Kommune	1) politische Vertretung der Gemeinde
b) der Landkreis	2) Gemeinde und zugleich Bundesland
c) der Stadtstaat	3) Oberbegriff für alle Gebietskörperschaften: Gemeinden, Städte, Landkreise
d) der Gemeinderat	4) Zusammenschluss von mehreren Gemeinden
e) der Bürgermeister	5) Recht der Gemeinde, Steuern und Gebühren zu erheben
f) die Finanzhoheit	6) Chef der Gemeindeverwaltung und Vorsitzender des Gemeinderates in Süddeutschland

2. Wählen Sie den passenden Oberbegriff für die folgenden Wörter. Ein Wort passt nicht in die logische Reihe, welches? (10 Punkte)

kommunale Pflichtaufgaben — übertragene kommunale Aufgaben —
Einnahmen der Gemeinde — Stadtstaaten — Gemeindeorgane

- a. Bremen, Bayern, Berlin, Hamburg — ____
- b. Wahlen, Katastrophenschutz, Auszahlung von Sozialhilfe, Wasserversorgung — ____
- c. Steuern, Gebühren, Aufgaben, Finanzausweisungen — ____
- d. Haushalt, Gemeinderat, Bürgermeister, Gemeindeverwaltung — ____
- e. Stromversorgung, Gründung von politischen Parteien, Abfallbeseitigung, Bau und Unterhaltung von Kindergärten und Schulen — ____

3. Ergänzen Sie die Sätze mit den folgenden Wörtern. (20 Punkte)

versorgen — bauen — Selbstverwaltung — ehrenamtlich — Gemeinderat —
unabhängig — unterscheiden — erfüllen — Bürgermeister — Gemeinde

- a. Das Recht auf kommunale ____ ist im Grundgesetz der BRD verankert.
- b. Die ____ ist die unterste Verwaltungseinheit des Staates.
- c. Man ____ zwischen eigenen und übertragenen kommunalen Aufgaben.
- d. Die Gemeinde muss ihre Bürger mit Trinkwasser, Strom und Gas ____ und örtliche Straßen ____ und unterhalten.
- e. Die Gemeinden ____ im Auftrag des Staates viele übertragende Aufgaben.
- f. Die Bürger der süddeutschen Gemeinden wählen den ____, die politische Vertretung der Gemeinde, und den ____.
- g. Die Mitglieder des Gemeinderates arbeiten gewöhnlich ____.
- h. Die Stellung des süddeutschen Bürgermeisters ist sehr stark und ____.

II. Landeskundliche Aufgaben (8 Punkte)

4. Markieren Sie die richtige Variante.

- 1. Die niedrigste Verwaltungseinheit der BRD ist ____.
- a) die Stadt
- b) der Landkreis
- c) die Gemeinde
- 2. Die BRD besteht aus ____.
- a) 16 Bundesländer und 3 Stadtstaaten
- b) 16 Bundesländer, darunter 3 Stadtstaaten
- c) 16 Stadtstaaten
- 3. Das Kommunalrecht gehört in Deutschland zur Kompetenz ____.
- a) des Bundes
- b) der Gemeinde
- c) des Bundeslandes
- 4. Der Bürgermeister ist ____.
- a) Chef der Gemeindeverwaltung und Vorsitzender im Gemeinderat
- b) Leiter des Landkreises
- c) Abgeordneter des Landtages

III. Grammatische Aufgaben

5. Wählen Sie die richtige Konjunktion. (10 Punkte)

- a. Der Bürgermeister hat gesagt, ____ der neue Kindergarten im Oktober eröffnet wird. (*wenn, dass, weil*)
- b. ____ die Gemeinde nur 2500 Einwohner hat, gibt es hier ein Jugendzentrum, eine Sporthalle und einen Tennisplatz. (*wenn, ob, obwohl*)
- c. Die Einwohner der Gemeinde organisieren eine Protestaktion, ____ sie mit dem Bau eines Chemiebetriebs unzufrieden sind. (*weil, dass, ob*)
- d. Die Gemeindebürger möchten wissen, ____ die Bürgerversammlung in diesem Monat stattfindet. (*ob, weil, wenn*)
- e. Die Gemeinde darf die freiwilligen Aufgaben erst dann erfüllen, ____ die Pflichtaufgaben ordnungsgemäß erfüllt worden sind. (*obwohl, dass, wenn*)

6. Wählen Sie für jeden Satz ein passendes Relativpronomen. (16 Punkte)

der — denen — dessen — die — das — den — dem — deren

- a. Wir sprechen heute über die kommunale Selbstverwaltung, ____ in Deutschland eine reiche Tradition hat.
- b. Die Gemeindeverwaltung sucht einen Buchhalter, ____ langjährige Berufserfahrungen hat.
- c. Das ist unser Rathaus, ____ noch im 16. Jahrhundert gebaut wurde und ____ Architektur wir bis jetzt bewundern.
- d. Der Mann, ____ ich begrüßt habe, ist unser Bürgermeister.
- e. Das sind die Angestellten, mit ____ der Chef unzufrieden ist.

f. Der Journalist schreibt über die Gemeinde, ____ Einwohner die glücklichsten und zufriedensten Leute sind.

g. Unser Mathematiklehrer, ____ wir alle sehr dankbar sind, feiert heute sein 60-jähriges Jubiläum.

IV. Leseverstehen

7. Lesen Sie den Text. Ergänzen Sie die Sätze unten mit den Informationen aus dem Text. (24 Punkte)

Gemeinde Tiefenbach (Landkreis Landshut, Bayern)

Die Gemeinde Tiefenbach ist eine Stadtrandgemeinde mit einer guten Verkehrsverbindung an die Kreisstadt Landshut. Die Gemeinde nimmt eine Fläche von 24,84 qkm ein und zählt derzeit 3.420 Einwohner. Von der Gesamtbevölkerung ist nur ein geringer Teil in der Landwirtschaft tätig. Der überwiegende Teil sind Arbeitnehmer, Angestellte und Beamte, die hauptsächlich in der Stadt Landshut beschäftigt sind. In der Gemeinde Tiefenbach selbst gibt es rund 50 Gewerbebetriebe — überwiegend von kleiner und mittlerer Größe. Neun Betriebe beschäftigen zehn und mehr Personen. Eine wesentliche Erweiterung und einen sprunghaften Anstieg der Einwohnerzahl erreichte die Gemeinde in den 60-er und 70-er Jahren. Der Grund dafür war die ideale Lage der Gemeinde: Die Nähe zur Stadt Landshut einerseits, zum Großflughafen München andererseits.

a. Die Gemeinde Tiefenbach befindet sich im Bundesland **1** ____ im Landkreis Landshut, nicht weit vom **2** ____.

b. In der Gemeinde Tiefenbach leben heutzutage **3** ____ Menschen.

c. Zwischen der Gemeinde Tiefenbach und der Kreisstadt Landshut gibt es eine gute **4** ____.

d. Sehr wenige Einwohner der Gemeinde arbeiten in der **5** ____.

e. Die meisten Einwohner der Gemeinde arbeiten in der Stadt Landshut als **6** ____ und ____.

f. Andere wichtige Arbeitgeber sind fünfzig kleine und mittlere **7** ____ die sich in der Gemeinde Tiefenbach befinden.

g. Besonders schnell hat sich die Gemeinde Tiefenbach in **8** ____ entwickelt.

Ответы:

1. a-3, b-4, c-2, d-1, e-6, f-5;

2. a-Stadtstaaten (Bayern), b- übertragene kommunale Aufgaben (Wasserversorgung), c-Einnahmen der Gemeinde (Aufgaben), d- Gemeindeorgane (Haushalt), e- kommunale Pflichten (Gründung von politischen Parteien);

3. a- Selbstverwaltung, b- Gemeinde, c- unterscheidet, d- versorgen / bauen, e- erfüllen, f- Gemeinderat / Bürgermeister, g- ehrenamtlich; h- unabhängig;

4. 1-c, 2-b, 3-c, 4-a;

5. a-dass, b-obwohl, c-weil, d-ob, e-wenn;

6. a-die, b-der, c-das /dessen, d-den, e-denen, f-deren, g-dem;

7. 1-Bayern, 2- Großflughafen München, 3-3.420, 4- Verkehrsverbindung, 5- Landwirtschaft, 6- Arbeitnehmer, Angestellte und Beamte, 7- Gewerbebetriebe, 8- in den 60-er und 70-er Jahren.

Типовые оценочные средства по теме 4.1

Вопросы устного собеседования

Antworten Sie auf die folgenden Fragen:

1. In welchen Bereichen sind die öffentlichen Bediensteten beschäftigt?

2. Welche zwei Gruppen von Beschäftigten unterscheidet man in Deutschland im öffentlichen Dienst?

3. Wer ist der Dienstherr für die Beamten? In welchem Rechtsverhältnis stehen die Beamten zu ihrem Dienstherrn?

4. Welche Rechte und Pflichten haben die Beamten? Geben Sie einige Beispiele.

5. Warum dürfen die Beamten nicht streiken? Wie können sie ihre wirtschaftlichen Interessen durchsetzen?
6. In welchem Dienstverhältnis stehen die Angestellten im öffentlichen Dienst zu ihrem Arbeitgeber? Wie werden sie noch genannt?
7. Für welche Aufgaben sind die Angestellten im öffentlichen Dienst zuständig?

Типовые оценочные средства по теме 4.2

Тематика презентаций

Wählen Sie eines der folgenden Themen für Ihre Präsentation:

1. Der mittlere Dienst (Voraussetzungen, Arbeitsgebiete bzw. Bereiche, einige Berufe, Ausbildung)
2. Der gehobene Dienst (Voraussetzungen, Arbeitsgebiete bzw. Bereiche, einige Berufe, Ausbildung)
3. Der höhere Dienst (Voraussetzungen, Arbeitsgebiete bzw. Bereiche, einige Berufe, Ausbildung)
4. Eine deutsche Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

Типовые оценочные средства по теме 4.3

Вопросы лексико-грамматического теста

Abschlusstest 4

Maximale Punktzahl 100

I. Lexikalische Aufgaben (10 Punkte)

Aufgabe 1. Übersetzen Sie ins Deutsche wichtige Fachwörter und Fachbegriffe.

1. государственная служба — ...	6. назначать (чиновников) — ...
2. чиновник — ...	7. обучать, давать образование, готовить (специалистов) — ...
3. служащий — ...	8. выполнять (государственные задачи) —
4. права и обязанности — ...	9. бастовать —
5. должностная группа (категория) —	10. необходимый —
...	

Aufgabe 2. Ordnen Sie die Fachwörter den Definitionen zu. (14 Punkte)

a) das Amt	1) etwas, was notwendig ist, um etwas anderes zu ermöglichen (eine Vorbedingung);
b) die Behörde	2) hohe Meinung, Respekt, Autorität;
c) der Dienstherr	3) Pension; Status, wenn eine ältere Person mit der Arbeit aufhört;
d) die Fortbildung	4) staatliches oder kommunales Verwaltungsorgan;
e) der Ruhestand	5) Arbeitgeber (im öffentlichen Dienst);
f) die Voraussetzung	6) Kurse oder Seminare, die berufliche Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiter weiterentwickeln;
g) das Ansehen	7) Posten, Stellung in Staat, Land oder Gemeinde.

Aufgabe 3. Ergänzen Sie den Lückentext mit den folgenden Wörtern. (22 Punkte)

Beamten — Arbeitsverträge — Dienstherrn — gehobene — Laufbahngruppen —
Bürger — Grundgesetz — ausüben — Dienst — entsprechende — ernannt

Die öffentliche Verwaltung dient den Interessen aller 1 _____. Zur Zeit stehen in Deutschland über 4,5 Millionen Menschen im öffentlichen 2 _____.

Der öffentliche Dienst umfasst zwei Gruppen von Beschäftigten: die 3 ____ und die Angestellten und Arbeiter. Nach dem 4 ____ der BRD müssen die Beamten die wichtigsten öffentlichen Aufgaben 5 _____. Die Beamten werden in der Regel auf Lebenszeit 6 _____. Die Rechtsverhältnisse zwischen den Beamten und ihrem 7 ____ sind durch das Grundgesetz und besondere Beamtengesetze geregelt. Die Rechtsverhältnisse zwischen den Angestellten und Arbeitern im öffentlichen Dienst und ihrem Arbeitgeber werden durch Tarif- und 8 ____ geregelt.

Die deutschen Beamten haben vier 9 _____. Das sind der einfache, der mittlere, der 10 _____ Dienst und der höhere Dienst. Die Voraussetzungen sind Berufserfahrungen, 11 _____ Ausbildung und eine erfolgreiche Laufbahnprüfung.

II. Grammatische Aufgaben

Aufgabe 4. Bilden Sie Sätze mit den Infinitivgruppen: *ohne... zu + Infinitiv, statt... zu + Infinitiv oder um... zu + Infinitiv*. (12 Punkte)

Muster: *Der Beamte sieht die Dokumente durch. Er liest sie nicht aufmerksam. — Der Beamte sieht die Dokumente durch, **ohne** sie aufmerksam zu lesen.*

- a. Sie macht ihr Berufspraktikum in Berlin. Sie will ihre Deutschkenntnisse verbessern.
- b. Sie spielen wieder am Computer herum. Sie sollen 2 Geschäftsbriefe übersetzen.
- c. Der Chef entscheidet alles allein. Er fragt nach der Meinung der Mitarbeiter nicht.
- d. Das Meinungsforschungsinstitut führt eine Umfrage durch. Es will die Meinung der Deutschen über die öffentliche Verwaltung erfahren.

Aufgabe 5. Gebrauchen Sie die Konstruktion *haben... zu + Infinitiv oder sein... zu + Infinitiv* in der richtiger Form. (12 Punkte)

- a. Die Beamten... (die wichtigsten staatlichen Aufgaben erfüllen).
- b. Diese Fragen... (mit allen Interessenten besprechen).
- c. Die Gebühr... (bis zum 28. Dezember bezahlen).
- d. Der Chef... (diese wichtige Entscheidung treffen).

Aufgabe 6. Welche Variante ist richtig? (10 Punkte)

- a. Es geht um den (*abschließenden, abgeschlossenen*) Vertrag.
- b. Im Raum sehe ich zwei (*wartende, gewartete*) Besucher.
- c. Das sind die (*zu lösenden, zu gelösten*) Probleme.
- d. Den Schlüssel (*verlierend, verloren*) konnte er ins Büro nicht kommen.
- e. Die Angestellte nahm die (*von uns unterschriebenen, unterschriebenen von uns*) Formulare.

III. Leseverstehen

Aufgabe 7. Lesen Sie den Text. Welche Aussagen sind richtig bzw. falsch. (20 Punkte)
Ein Student, der Beamter wird

Nur wenige träumen nach dem Abitur von einer Beamtenlaufbahn. Dabei sind die Perspektiven auf den ersten Blick ganz gut.

Andreas Schulz (35 Jahre alt, verheiratet, 2 kleine Kinder) machte nach dem Abitur eine Ausbildung zum Truppenoffizier, *war* in Afghanistan *im Einsatz*. Parallel machte er einen Master in Geschichts- und Sozialwissenschaften. Zwölf Jahre blieb Andreas beim Militär, bis er auf eigenen Wunsch austrat und sich entschied, Beamter zu werden. Neben Geld und Karriere ist für Oliver ein sicherer Arbeitsplatz ein wichtiges Argument für die Beamtenlaufbahn, obwohl viele Abiturienten und Studenten den öffentlichen Dienst als langweiligen Schreibtischjob bezeichnen.

Andreas Schulze beendet im Herbst seine dreijährige Fachhochschulausbildung zum Diplomverwaltungswirt. Seinen künftigen Posten kennt er noch nicht, aber Themen wie Bürgerbeteiligung oder moderne Verwaltungsstrukturen interessieren ihn am meisten. Er hofft, etwas für *das Gemeinwohl* tun und das Leben in seiner Gemeinde verbessern zu können.

Texterläuterungen

im Einsatz (sein)
n Gemeinwohl

здесь: участие в военной операции
всеобщее благо

Aussagen	Richtig	Falsch
a. Sehr viele deutsche Abiturienten wollen Beamte werden.		
b. Andreas hat zuerst eine Militärausbildung gemacht.		
c. Andreas Schulz hat Geschichte und Sozialwissenschaft in Afghanistan studiert.		
d. Andreas will Beamter werden, weil die Arbeit im öffentlichen Dienst einige Vorteile hat.		
e. Zur Zeit studiert Andreas Schulz Verwaltungswirtschaft an einer Fachhochschule.		

Ответы:

Aufgabe 1. 1-der öffentliche Dienst, 2-der Beamte, 3-der Angestellte, 4-Rechte und Pflichten, 5- die Laufbahngruppe, 6-ernennen, 7-ausbilden, 8-erfüllen (ausüben), 9-streiken, 10-notwendig;

Aufgabe 2. a-7-, b-4-, c-5, d-6, e-3, f-1, g-2;

Aufgabe 3. 1-Bürger, 2-Dienst, 3-Beamten, 4-Grundgesetz, 5- ausüben, 6-ernannt, 7- Dienstherren, 8-Arbeitsverträge, 9-Laufbahngruppen, 10-gehobene, 11-entsprechende;

Aufgabe 4. a- um ihre Deutschkenntnissen zu verbessern, b-statt zwei Geschäftsbriefe zu übersetzen, c-ohne nach der Meinung der Mitarbeiter zu fragen, d- um die Meinung der Deutschen über die öffentliche Verwaltung zu erfahren;

Aufgabe 5. a-haben zu erfüllen, b- sind ... zu besprechen, c- ist ... zu bezahlen, d- hat ... zu treffen;

Aufgabe 6. a-abgeschlossen, b-wartende, c- verloren, d-von uns unterschrieben;

Aufgabe 7. a- falsch, b-richtig, c-falsch, d-richtig, e-richtig.

Материалы для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 1.

1. Welche Managementebenen unterscheidet man traditionell?
2. Was gehört zu den wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft?
3. Über welche Kompetenzen muss eine Führungskraft von heute verfügen?
4. Welche klassischen Führungsstile unterscheidet man?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 2.

1. Welche Prinzipien gehören zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung?
2. Welche Aufgaben hat der Bundestag?
3. Wer ist das Staatsoberhaupt der BRD? Welche Funktionen und Befugnisse hat dieses Amt?
4. Wie wird die Bundesregierung gebildet?
5. Welche Organe vertreten die Judikative?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 3.

1. Warum hat die kommunale Selbstverwaltung eine große Bedeutung?
2. Welche zwei Arten von Gemeinden unterscheidet man?
3. Welche eigenen kommunalen Aufgaben müssen alle deutschen Gemeinden ausüben?
4. Welche Aufgaben erfüllen die Gemeinden im Auftrag des Staates?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА 4.

1. In welchen Bereichen sind die öffentlichen Bediensteten beschäftigt?

2. Welche zwei Gruppen von Beschäftigten unterscheidet man in Deutschland im öffentlichen Dienst?
3. Welche Rechte und Pflichten haben die Beamten? Geben Sie einige Beispiele.
4. Wie heißen vier Laufbahngruppen der deutschen Beamten?

Полный перечень оценочных средств для текущего контроля находится на кафедре иностранных языков в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.3 (очная, очно-заочная, заочная формы)	Способность провести деловую встречу на иностранном языке.
		УК ОС – 4.4 (очная, очно-заочная формы)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.
		УК ОС – 4.5, 4.6 (заочная форма с применением ЭО, ДОТ)	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4.3 Способность провести деловую встречу на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.4 Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС-4.5 Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС-4.6	Самостоятельно проводит техниче-	Не испытывает затруднений в

Способность провести технический перевод документации.	ский перевод документации.	выборе языковых средств Речь грамотная, свободная

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: *Wichtigste Staatsorgane der BRD und ihre Aufgaben*. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Übersetzen Sie den Text aus dem Russischen ins Deutsche.

Билет 2.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: *Führungsstile*. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Übersetzen Sie den Text aus dem Russischen ins Deutsche.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: *Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung. Kommunale Aufgaben*. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Präsentieren Sie eines der gewählten Themen.

Билет 2.

1. Hören Sie sich den Text an und lösen Sie die Aufgaben.
2. Sprechen Sie zum Thema: *Laufbahngruppen der deutschen Beamten*. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.
3. Präsentieren Sie eines der gewählten Themen.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Hören Sie sich den Text „Führungsstile“ an und lösen Sie die Aufgaben.

1. Beim ersten Mal. Schreiben Sie die Führungsstile auf, um die es im Video geht:

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____

2. Beim zweiten Mal. Ordnen Sie die folgenden Ideen aus dem Video den fünf Führungsstilen zu.

- a. Man sagt den Mitarbeitern: Es ist egal, wann Sie kommen, Hauptsache — die Ergebnisse stimmen. Passt für sehr kreative Leute.
- b. Die Führungskraft ist hier erste unter Gleichen.
- c. Der Führungsstil spielt eine Sonderrolle und wird je nachdem verwendet: je nach Menschen und je nach Situation.
- d. Befehl und Gehorsam stehen im Vordergrund, aber auch ein Verantwortungsgefühl für seine Mitarbeiter.
- e. Die Führungskraft hat Ausstrahlung und Vision wie manche Religionsstifter (= Begründer einer Religion)

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Sprechen Sie zu einem der folgenden Themen. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.

1. Aufgaben und Kompetenzen einer Führungskraft.
2. Führungsstile.
3. Motivation der Mitarbeiter.
4. Politische Grundordnung der BRD.
5. Wichtigsten Staatsorgane der BRD und ihre Aufgaben.
6. Wahlsystem der BRD. Größte deutsche Parteien.

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Motivation ist Chefsache — materielle und immaterielle Motivationsinstrumente

Motivation ist Chefsache. Das wissen viele Firmenchefs. Doch viele Unternehmer wissen nicht genau, wie sie ihre Mitarbeiter anspornen können. Die Motivation steht ganz oben auf der Wunschliste der Mitarbeiter. Und sie kann sich ganz verschieden ausdrücken: Sprachlich oder nicht-sprachlich (Lächeln, Nicken, Schulterklopfen). Immateriell oder durch materielle Belohnungen, zum Beispiel *Sonderzahlungen*. Regelmäßige Mitarbeitergespräche mit den Angestellten sollten *eine feste Einrichtung* im Betrieb sein. Hier bietet sich die Gelegenheit, Stärken und Schwächen zur Diskussion zu stellen, neue Arbeitsziele zu vereinbaren und dem Mitarbeiter Perspektiven aufzuzeigen. Es ist wichtig, Ziele mit den Mitarbeitern gemeinsam abzusprechen. Realistische, aber trotzdem mit Anstrengungen erreichbare Ziele fordern, fördern und motivieren den Mitarbeiter. Wer Arbeit delegiert, zeigt, dass er seinen Mitarbeitern vertraut — und motiviert sie damit. Dabei ist es zu beachten: Aufgaben der Personalführung sind nicht delegierbar. Und die Verantwortung für die übertragenen Aufgaben gegenüber *Außenstehenden* trägt weiterhin der Chef.

Texterläuterungen

Pl. <i>Sonderzahlungen</i>	дополнительные выплаты
f <i>Einrichtung</i>	здесь: мероприятие
Pl. <i>Außenstehende</i>	здесь: руководители других (вышестоящих) подразделений

Перевод:

Мотивация сотрудников – материальные и нематериальные инструменты мотивации

Мотивация сотрудников является задачей руководителя. Об этом знают все руководители предприятий. Именно мотивации в первую очередь сотрудник ожидает от своего начальника. Мотивация может выражаться по-разному: вербально или не вербально (улыбкой, кивком головы, похлопыванием по плечу). Мотивация бывает нематериальной и материальной, например, в виде дополнительных выплат. Регулярные беседы руководства с сотрудниками должны стать на предприятии само собой разумеющимся мероприятием. Такие встречи дают возможность обсудить сильные и слабые стороны сотрудника, поставить перед ним новые цели и показать его перспективы. Важно, чтобы цели формулировались совместно с сотрудником. Реалистичные, но при это достигаемые с определенным усилием цели стимулируют и мотивируют сотрудников. Тот, кто делегирует задачи, показывает, что доверяет подчиненным и тем самым мотивирует их. При этом нужно иметь в виду: функции по управлению персоналом делегировать не следует. Ответственность перед вышестоящей инстанцией за выполнение делегированных задач в любом случае несет руководитель.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Hören Sie sich den Text zweimal an. Die folgenden Wörter können Ihnen beim Hörverstehen helfen:

entsprechen (a – o)

соответствовать

m Zufall

случайность

sich für etwas entscheiden (ie – ie)

решиться на что-то

f Entscheidung (en), eine ~ treffen

решение, принять решение

etwas bereuen

сожалеть о чём-то

hochwertig

качественный, высокого качества

a. Beim ersten Mal. Auf welche Fragen gibt der Text Antworten?

- Wie viele junge Leute sind zurzeit im öffentlichen Dienst tätig?
- Warum wählen junge Leute den öffentlichen Dienst als Arbeitgeber?
- Welche Gründe haben bei der Berufswahl der jüngeren öffentlichen Bediensteten keine große Rolle?
- Welches Gehalt haben jüngere öffentliche Bedienstete?
- Wie viele junge Leute sind bereit, in den öffentlichen Dienst einzutreten / einzusteigen?

b. Beim zweiten Mal. Wählen Sie die richtigen Aussagen.

- Über 30 Prozent der jungen Leute arbeiten im öffentlichen Dienst, weil es ihr Wunsch war.
- Die meisten jungen Leute gingen in den öffentlichen Dienst, weil man hier viel Geld verdienen kann.
- Fast 90 Prozent der Befragten sind mit ihrer Berufswahl zufrieden.
- Über 60 Prozent der Jugendlichen wollen auf keinen Fall im öffentlichen Dienst arbeiten.
- Das wichtigste Motiv für die Arbeit im öffentlichen Dienst ist ein sicherer Arbeitsplatz.
- Die Möglichkeit, eine gute Karriere zu machen (75 %), steht an zweiter Stelle der wichtigsten Motive.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Sprechen Sie zu einem der folgenden Themen. Beantworten Sie die Fragen des Prüfers bzw. der Prüferin.

- Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung und kommunale Aufgaben.
- Kommunale Organe und ihre Aufgaben.
- Kommunalfinanzen.
- Öffentlicher Dienst: Aufgaben, Bereiche, Beschäftigte.
- Laufbahngruppen, Aus- und Fortbildung der deutschen Beamten.
- Bild der deutschen Beamten bei den Bürgern.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Präsentieren eines der folgenden Themen:.

- Das süddeutsche Modell der Kommunalverwaltung
- Das norddeutsche Modell der Kommunalverwaltung
- Bürgerinitiativen
- Verwaltungsstruktur der Gemeinde Stadt Novosibirsk
- Städteordnung des Reichsfreiherrn vom Stein
- Der mittlere, gehobene oder höhere Dienst (Voraussetzungen, Arbeitsgebiete bzw. Bereiche, einige Berufe, Ausbildung)
- Eine deutsche Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.)

1. «Муниципальное образование» соответствует в немецком языке слову:

- die Abteilung
- *die Gemeinde
- die Verwaltung
- die Aufgabe

2. Установите соответствие между терминами и их переводом на русский язык:

der Gemeinderat	совет общины (муниципального образования)
die Gemeindeverwaltung	администрация общины (муниципального образования)
die Gemeindebürger	граждане общины (муниципального образования)
der Gemeindeordnung	устав общины (муниципального образования)

3. Der Bürgermeister arbeitet:

- staatlich
- *ehrenamtlich
- kreisfrei
- *erfolgreich

4. Правильной последовательностью территориальных образований от муниципального уровня до федерации является:

- die Gemeinde
- der Landkreis
- das Bundesland
- der Bund

5. Das ist die Aufgabe des Bürgermeisters:

- Er wählt den Gemeinderat.
- *Er leitet die Gemeindeverwaltung.
- Er kontrolliert den Gemeinderat.

6. Предложением с правильным порядком слов в придаточном является:

- Ich nehme an der Besprechung teil, wenn sie findet am Nachmittag statt.
- Ich nehme an der Besprechung teil, wenn sie am Nachmittag findet statt.
- *Ich nehme an der Besprechung teil, wenn sie am Nachmittag statt findet.

7. Установите соответствие между придаточным определительным предложением и соответствующим относительным местоимением:

Die Frage, _____ wir jetzt besprechen, ist für alle sehr interessant.	die
Das ist der Regisseur, _____ Filme nicht nur in unserem Land beliebt sind.	dessen
Ich spreche über den Plan, _____ wir im nächsten Jahr realisieren wollen.	den
Das sind meine guten Freunde, mit _____ ich meine Freizeit gern verbringe.	denen

8. Wir haben einen Chef, _____ Führungsmethoden ich nicht akzeptieren kann.

- *dessen
- deren
- den

9. Das ist unser Bürgermeister, _____ wir im letzten Jahr gewählt haben.

- *den

10. Содержанию приведённого ниже текста соответствует высказывание:

- Die Gemeinderäte arbeiten immer berufsmäßig.
- *Der Gemeinderat wird direkt von den Bürgern der Gemeinde gewählt.
- Der Gemeinderat wird von der Gemeindverwaltung kontrolliert.

Der Gemeinderat

Der Gemeinderat (in Städten der „Stadtrat“) ist das Hauptorgan der kommunalen Selbstverwaltung und entscheidet über die Angelegenheiten der Kommune. Hauptorgan heißt praktisch: Der Gemeinderat hat das letzte Wort. Er wird von den Einwohnern alle vier bis sechs Jahre (je nach dem Bundesland) in direkter Wahl gewählt. Die gewählten Gemeinderäte arbeiten im-

mer ehrenamtlich, egal, wie groß die Kommune ist. Sie bekommen *eine Aufwandsentschädigung* für ihre Tätigkeit. Die meisten Gemeinderäte gehören einer bestimmten Partei oder einer Wählerinitiative an, die sie bei der Wahl unterstützen. Aber natürlich gibt es auch parteilose Gemeinderäte. Die Gemeinderäte können im Gemeinderat Fraktionen bilden und dadurch ihren *Einfluss* stärken.

Die Aufgaben des Gemeinderates sind die Kontrolle der Verwaltung und der Beschluss des jährlichen Haushaltsplans. In ihm wird festgelegt, für welche Aufgaben im kommenden Jahr wie viel Geld zur Verfügung steht.

m Gemeinderat – 1) совет общины;

2) члены совета общины

f Aufwandsentschädigung – возмещение служебных расходов

m Einfluss – влияние

ТИПОВОЕ ПИСЬМЕННОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ)

Вариант 1

Часть 1

Задание 1. Переведите следующие словосочетания: с немецкого языка на русский и с русского на немецкий. (8 баллов)

1. das Recht auf kommunale Selbstverwaltung	
2. die unterste Verwaltungseinheit	
3. eigene und übertragene kommunale Aufgaben	
4. das Vertretungsorgan der Bürger	
5. местные интересы и потребности	
6. обеспечение населения питьевой водой	
7. избирать Совет общины	
8. работать на профессиональной основе	

Задание 2. Вставьте вместо пропусков подходящие по смыслу глаголы в правильной форме. (14 баллов)

berücksichtigen, wählen, haben, erfüllen	ausüben,	gehört,	unterhalten,	versorgen,

- Die Bürger ____ ihre Vertreter auf allen kommunalen Ebenen.
- Die Aufstellung des Haushaltsplanens ____ zu den eigenen Pflichtaufgaben jeder Gemeinde.
- Wenn es möglich ist, versuchen wir Vorschläge und Wünsche unserer Bürger zu ____.
- Die Gemeinde ____ ihre eigenen und freiwilligen Aufgaben nach eigenem Ermessen.
- Die Gemeinde muss die Bevölkerung mit Trinkwasser, Strom und Gas ____.
- Die Landesregierungen ____ die Aufsicht über die wirtschaftliche Tätigkeit der Gemeinden ____.
- Die Stadt muss alle vorschulischen und schulischen Einrichtungen ____.

Задание 3. Найдите подходящие слова для данных ниже определений. (6 баллов)

<i>f Bürgerinitiative, n Ehrenamt, m Landkreis, m Haushalt, m Bürgermeister, m Gemeinderat</i>

- ____ ist ein Zusammenschluss von mehreren Gemeinden, ein Gemeindeverband.
- ____ ist das oberste gesetzgebende Organ eines Bundeslandes.
- ____ ist das Oberhaupt der Stadt- oder Gemeindeverwaltung.
- ____ ist ein Amt, das in der Regel unentgeltlich (ohne Bezahlung) ausgeübt wird.
- ____ sind Einnahmen und Ausgaben eines Staates, einer Stadt.

6. ____ ist eine Vereinigung (Gruppe) von Bürgern, die sich freiwillig zusammenschließen, um ein Ziel zu erreichen oder in ihrer Gemeinde bzw. Stadt ein Problem zu lösen.

Задание 4. Прочитайте следующий текст, определите, какие высказывания соответствуют содержанию текста, а какие нет. (10 Punkte)

Text A: Der oder die Bürgermeister / in

Der oder die Bürgermeister / in wird alle fünf bis neun Jahre (je nach dem Bundesland) von den Einwohnerinnen oder Einwohnern der Kommune direkt gewählt. Wählen lassen kann sich jede / r, der oder die auch wahlberechtigt ist. In vielen Bundesländern ist ein Mindest- oder Höchstalter festgelegt, meist bei 21 bzw. 65 Jahren. Kandidatinnen und Kandidaten für das Bürgermeisteramt müssen keiner Partei angehören, dürfen es aber natürlich. In kleineren Gemeinden (bis 2.000 Einwohner) arbeitet ein / e Bürgermeister / in ehrenamtlich und erhält *eine Aufwandsentschädigung* für seine Tätigkeit. In den größeren Städten arbeiten die Bürgermeister / innen hauptamtlich. Sie sind Verwaltungsbeamte auf Zeit — sogenannte Wahlbeamte, denn sie können abgewählt werden. Der oder die Bürgermeister / in ist Chef / in der Verwaltung und auch Vorsitzende / r des Gemeinderates und der Ausschüsse. Die Aufgaben des Bürgermeisters sind vielfältig: Das Rathauspersonal führen, Gemeinderatsentscheidungen vorbereiten und umsetzen, die Gemeinde nach außen repräsentieren, mit anderen Politikern Kontakt halten, die Interessen der Kommune auf Landesebene vertreten sowie *Aufsichtsräte* kommunaler Unternehmen leiten. Alles in allem also kein Job für faule Leute.

Texterläuterungen

f Aufwandsentschädigung

возмещение служебных расходов

m Aufsichtsrat

наблюдательный совет

Aussagen	Richtig	Falsch
1. Der Bürgermeister wird überall in Deutschland für 5 Jahre gewählt.		
2. Der Bürgermeister in Deutschland darf einer politischen Partei angehören aber kann auch parteilos sein.		
3. Der deutsche Bürgermeister arbeitet immer hauptamtlich.		
4. Der Bürgermeister hat viele verschiedene Aufgaben.		
5. Der Bürgermeister ist Vorsitzender im Gemeinderat.		

Задание 5. Образуйте по образцу сложноподчиненное предложение с придаточным условия. (8 баллов)

Muster: *Ich fahre nach Leipzig. Ich treffe mich dort mit meinen Schulfreunden. — Wenn ich nach Leipzig fahre, treffe ich mich mit meinen Freunden.*

1. Sind Sie mit etwas unzufrieden? Dann sagen Sie es unserem Chef.
2. Die Besprechung findet am Nachmittag statt. Ich nehme daran teil.
3. Man spricht Deutsch langsam. Ich versteh fast alles.
4. Wollen wir das Projekt rechtzeitig beenden? Dann müssen wir Überstunden machen.

Задание 6. Переведите на русский язык предложения с придаточными определительными. (10 баллов)

1. Die Fragen, die für die gesamte Kommune (Stadt) wichtig sind, werden im Stadtrat entschieden.
2. Die kleinste eigenständige Gemeinde Deutschlands, in der nur 5 Menschen wohnen, ist Wiedenborstel in Schleswig-Holstein.
3. Die Frankfurter Buchmesse, die jedes Jahr im Herbst stattfindet, ist eine der größten Buchmessen der Welt.
4. Ich möchte in einem kleinen Dorf wohnen, dessen Einwohner einander gut kennen und respektieren.
5. Die Facebook-Seite enthält Links, die auf aktuelle Inhalte der städtischen Internetseite verweisen.

Часть 2

Задание 7. Найдите подходящие слова для данных ниже определений. (12 баллов)

<i>m Diensteid,</i>	<i>m Arbeitnehmer ,</i>	<i>m Lebensunterhalt,</i>	<i>f Gewerkschaft,</i>	<i>n Amt ,</i>
<i>m Beamter</i>				

1. ____ ist Organisation der Arbeitnehmer einer bestimmten Berufsgruppe zur Durchsetzung ihrer sozialen Interessen.
2. ____ ist gesetzlich festgelegte Versprechensformel;
3. ____ ist Angehöriger des öffentlichen Dienstes, der zu seinem Dienstherr in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis steht;
4. ____ offizielle Stellung (in Staat, Gemeinde auch Kirche), die mit bestimmten Pflichten verbunden ist;
5. ____ Geldmittel für die lebensnotwendigen Dinge (Ernährung, Kleidung, Wohnung);
6. ____ jemand, der von einem Arbeitgeber beschäftigt wird.

Задание 8. Ответьте на следующие вопросы, используя информацию базовых текстов на стр. 81 (Begriff des öffentlichen Dienstes. Beschäftigte im öffentlichen Dienst) и на стр. 88 (Laufbahngruppen. Aus- und Fortbildung im öffentlichen Dienst). (12 баллов)

1. In welchen Bereichen sind die öffentlichen Bediensteten beschäftigt?
2. Welche zwei Gruppen von Beschäftigten unterscheidet man in Deutschland im öffentlichen Dienst?
3. Wie heißen vier Laufbahngruppen der deutschen Beamten?
4. Welche Voraussetzungen müssen die Kandidaten für den öffentlichen Dienst erfüllen?

Задание 9. Переведите на русский язык предложения с инфинитивными группами **um...zu+Infinitiv, statt... zu + Infinitiv, ohne...zu + Infinitiv.** (10 баллов)

1. Statt die Situation allseitig zu analysieren, fasste er einen übereilten Entschluss.
2. Er ging durch die Straße, ohne jemanden zu bemerken.
3. Statt den Besuchern alles höflich zu erklären, ärgert er sich über ihre Fragen.
4. Ich muss heute länger arbeiten, um die nötigen Dokumente für meine Dienstreise vorzubereiten.
5. Um festzustellen, wie die Bürger Deutschlands den öffentlichen Dienst wahrnehmen, werden jährlich repräsentative Umfragen durchgeführt.

Задание 10. Измените предложения по образцу, используя конструкции **haben... zu + Infinitiv oder sein... zu + Infinitiv.** (10 баллов)

Muster: a. Alle Autofahrer müssen die Verkehrsregeln beachten. - Alle Autofahrer haben die Verkehrsregeln zu beachten.

b. Die genaue Zahl der Weltbevölkerung kann man nicht leicht feststellen. - Die genaue Zahl der Weltbevölkerung ist nicht leicht festzustellen.

1. Wir müssen um 9 Uhr am Arbeitsplatz sein.
2. Die Beamten müssen die wichtigsten staatlichen Aufgaben ausüben.
3. Das Projekt soll bis Ende Juni beendet werden
4. Der Bürgermeister muss diese wichtige Entscheidung treffen.
5. Für die Einstellung in den öffentlichen Dienst müssen einige Voraussetzungen erfüllt werden.

Полный перечень оценочных средств промежуточной аттестации находится на кафедре иностранных языков в УМК-Д.

Шкала оценивания.

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки

незачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям.
зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.

Таблица 12

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям.
3	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.
4	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными элементами творчества. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. В публичном выступлении практически отсутствуют фонетические ошибки, темп речи умеренный. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

5	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Публичное выступление проходит без явных фонетических нарушений, тем речи беглый. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится по окончании 1,2 семестров 2 курса в форме зачета и экзамена для студентов очной и очно-заочной форм обучения, по окончании 2 семестра 3 курса для студентов заочной формы обучения и по окончании 1,2 семестров 3 курса для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

Зачет выставляется по результатам работы во 2 семестре для студентов очной и очно-заочной форм обучения. Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре третьего курса. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: аудирование, беседа по теме и перевод текста.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с немецкого языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 2 курса для студентов очной и очно-заочной форм обучения и 3 курса для заочной и заочной с применением ЭО, ДОТ форм обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении зада-

ния по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объем предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

В рамках публичного выступления студент должен представить подготовленную презентацию на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, промежуточная аттестация (зачет, экзамен) состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Иностранный язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере государственного и муниципального управления, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучаемыми различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обобщать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего от-

ношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.

- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;

- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% - 51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьёзно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступить к заучиванию текста. Рекомендуется несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную доклады, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;

- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

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

6.1. Основная литература

1. **Животрева, А. Ю.** Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий) : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлениям: 38.03.04 - Гос. и муницип. упр.; 38.03.33 - Упр. персоналом / А. Ю. Животрева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 154 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио DVD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.09.2016). - Загл. с экрана.
2. **Лысакова, Л. А.** Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебник / Л. А. Лысакова, Е. Н. Лесная, Г. С. Завгородняя. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 373 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115087>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. **Нарустранг, Е. В.** Übungen zur deutschen Grammatik = Упражнения по грамматике немецкого языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Нарустранг. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Антология, 2014. — 272 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42491.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213295>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. **Ачкасова, Н. Г.** Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник для студентов неязыковых вузов / Н. Г. Ачкасова. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 312 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20980>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=44771>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. **Животрева, А. Ю.** Иностранный язык (немецкий) [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения и направлений бакалавриата (авт. ред.) / А. Ю. Животрева ; Л.С. Шевченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. — Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 226 с. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. **Животрева, А.Ю.** Немецкий язык: пособие по развитию навыков чтения для студентов всех форм обучения по специальностям : 080504.65 "Гос. и муницип. упр.", 080505.65 "Упр. персоналом", 080105.65 "Финансы и кредит", 080103.65 "Нац. экономика", 030501.65 "Юриспруденция". Ч. 1 / А. Ю. Животрева, М. В. Мишаткина, М. А. Морозова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 72 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. **Мишаткина, М. В.** Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий) : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080100.62 - Экономика / М. В. Мишаткина, М. А. Морозова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 147 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио DVD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. **Тинякова, Е. А.** Учебник немецкого языка оригинальной методики = Lehrbuch der Deutschen Sprache. Für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen [Электронный ресурс] / Е. А. Тинякова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 183 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270464>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Иванова, Л. В.** Немецкий язык для профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для самостоятельной работы студентов / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Электрон. дан. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 153 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/30113>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. **Падалко, О. Н.** Деловая корреспонденция (немецкий язык) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / О. Н. Падалко. - Электрон. дан. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 198 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10659>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. **Ясенко, М. М.** Знаете ли вы Германию? : тесты по страноведению на нем. яз. / М. М. Ясенко. - 2-е изд. - Москва : КДУ, 2012. - 66 с.

6.4. Нормативные правовые акты

Основной закон (Конституция) ФРГ - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gesetze-im-internet.de/gg/index.html> свободный.

6.5. Интернет-ресурсы

1. [Goethe-Institut Deutschland](https://www.goethe.de/ins/de/ru/index.htm) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.goethe.de/ins/de/ru/index.htm>, свободный. - Загл. с экрана, (дата обращения 20.09.2016)

2. [bpb: Bundeszentrale für politische Bildung](https://www.bpb.de/). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.bpb.de/>, свободный. - Загл. с экрана, (дата обращения 20.09.2017)

3. Deutscher Bundestag [Электронный ресурс].]. Режим доступа: <http://www.bundestag.de/>, свободный. - Загл. с экрана, (дата обращения 20.09.2016)

4. Spiegel Online [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.spiegel.de/>, свободный. - Загл. с экрана, (дата обращения 20.09.2017)

5. Vitamin de, Journal für junge Deutschlerner [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.vitaminde.de/>, свободный. - Загл. с экрана, (дата обращения 20.09.2016)

6. Schubert-Verlag: Online-Aufgaben und Übungen [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index.htm, свободный. - Загл. с экрана, (дата обращения 20.09.2016)

6.6. Иные источники

Не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра международных отношений и международного
сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных основ
государственной службы
Протокол от «25» августа 2016
г. №9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИСТОРИЯ

(Б1.Б.4)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное
управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы–составители:

канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры международных отношений и международного сотрудничества Петренко М.С.

ст. преподаватель кафедры международных отношений и международного сотрудничества Шульга Д.П.

Заведующий кафедрой международных отношений и международного сотрудничества:

д.и.н., профессор Демидов В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	16
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	31
6.4. Нормативные правовые документы.	31
6.5. Интернет-ресурсы.	31
6.6. Иные источники	31
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	31

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

1.1. Дисциплина (Б1.Б.4) «История» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код Компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.1 на очной, очно - заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формам обучения	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 1.1 на очной, очно - заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формам обучения	<u>На уровне знаний</u> — основные концепции исторического развития; <u>На уровне умений:</u> — применять исторический категориальный и понятийный аппарат; <u>На уровне навыков:</u> — терминологией социально-гуманитарных наук; — навыками критического мышления;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных:

очная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 42 часов (14 часа лекций, 28 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 30 часов.

очно-заочная форма обучения:

на контактную работу с преподавателем

- 18 часа (8 часов лекций, 10 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 45 часов.

заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 87 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

на контактную работу с преподавателем

- 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 87 часов.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен экзамен.

Место дисциплины

– Дисциплина Б1.Б.4 «История» осваивается в соответствии с учебным планом студентами 1 курса в 1 семестре.

– Освоение дисциплины опирается на теоретические знания в области гуманитарных и социально-экономических дисциплин, изученных в системе среднего образования, а также на приобретенные ранее умения и навыки при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Древняя Русь	12	4		4		4	О, Д
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	2	2					
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	6	2		2		2	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	4			2		2	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	34	6		14		14	Д, О, УД

¹Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

²При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	4	2				2	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	4			2		2	
Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	2			2			
Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	6	2		2		2	
Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	2			2			
Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	4	2				2	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	4			2		2	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	4			2		2	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	4			2		2	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	14	2		6		6	Д, О, УД,
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	4			2		2	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	6	2		2		2	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	4			2		2	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	12	2		4		6	Д, УД
Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	4			2		2	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	4			2		2	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	4	2				2	

Выполнение контрольной работы							КР
Промежуточная аттестация	36				36		экзамен
Всего:	108	14		28	36	30	ак.ч.
	3						з.е.
	81	10,5		21	27	22,5	ас.ч.

Таблица 4

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁴	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1.	Древняя Русь	12	2		2		8	О, Д
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	3					3	
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	4	2				2	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	5			2		3	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	30	4		4		22	Д, О, УД
Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	5	2				3	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	4			2		2	

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

⁴При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	3					3	
Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	4	2				2	
Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	2					2	
Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	3					3	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	3					3	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	4			2		2	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	2					2	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	11	2		2		7	Д, О, УД,
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	4			2		2	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	4	2				2	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	3					3	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	10			2		8	Д, УД
Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	3					3	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	4			2		2	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	3					3	
Выполнение контрольной работы								КР
Промежуточная аттестация		45				45		экзамен
Всего:		108	8		10	45	45	ак.ч.
		3						з.е.
		81	6		7,5	33,75	33,7	ас.ч.

Таблица 5

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/зо, дот ⁶	лр/зо, дот ³	пз/зо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Древняя Русь	15	2				13	О, Д
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	4					4	
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	5					5	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	6	2				4	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	50	2		4		44	Д, О, УД
Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	7			2		5	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	5					5	
Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	5					5	
Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	7	2				5	

⁵Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

⁶При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	5					5	
Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	5					5	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	5					5	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	6			2		4	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	5					5	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	17	2				15	Д, О, УД,
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	7	2				5	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	5					5	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	5					5	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	17			2		15	Д, УД,
Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	5					5	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	7			2		5	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	5					5	
Выполнение контрольной работы								КР
Промежуточная аттестация		9				9		экзамен
Всего:		108	6		6	9	87	ак.ч.
		3						з.е.
		81	4,5		4,5	6,75	65,2	ас.ч.

Таблица 6

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁷ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дот ⁸	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1.	Древняя Русь	15	2				13	
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	4					4	ЭС
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	5					5	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	6	2				4	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	50	2		4		44	ЭС
Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	7			2		5	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	5					5	
Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	5					5	
Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	7	2				5	

⁷Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ) и др.

⁸При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	5					5	
Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	5					5	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	5					5	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	6			2		4	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	5					5	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	17	2				15	ЭС
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	7	2				5	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	5					5	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	5					5	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	17			2		15	ЭС
Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	5					5	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	7			2		5	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	5					5	
Выполнение письменного контрольного задания								ПКЗ
Промежуточная аттестация		9					9	экзамен
Всего:		108	6		6		9	87
		3						з.е.
		81	4,5		4,5		6,75	65,2
								ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Древняя Русь

Тема 1.1. История как комплекс научных дисциплин.

Место истории в системе наук. Понятие политической, экономической, социальной истории и истории культуры, их связь и взаимодействие. Объект и предмет исторической науки. Роль теории в познании прошлого. Теория и методология исторической науки. Сущность, формы, функции исторического знания. Особенности исторического мышления. Теории исторического развития.

Проблема периодизации истории. Линейно-хронологический, формационный и цивилизационный подходы к изучению истории. Понятие цивилизации. К. Ясперс и теория «осевого времени». Цивилизация и культура. Н. Я. Данилевский и О. Шпенглер.

Признаки цивилизации. Степень самобытности цивилизаций, их исторические взаимосвязи.

Исторические источники. Способы и формы получения, анализа и сохранения исторической информации. «Основные» и «специальные» исторические дисциплины: археология, этнология, дипломатика, метрология, хронология, генеалогия, геральдика, нумизматика. Комплексное применение специальных дисциплин в историческом исследовании.

История России – неотъемлемая часть всемирной истории: общее и особенное в историческом развитии.

Тема 1.2. Особенности становления государственности в России и мире.

Пути политогенеза и этапы образования государства в свете современных научных данных. Разные типы общностей в догосударственный период. Проблемы этногенеза и роль миграций в становлении народов.

Специфика цивилизаций Древнего Востока. Основные черты цивилизаций «великих рек». Древний Египет и Месопотамия. Роль коллективного труда в формировании древнейших цивилизаций. Религия и экономика в древнем мире.

Территория России в системе Древнего мира. Древнейшие культуры Северной Евразии. Арии, киммерийцы, скифы. Древнейшие империи Центральной Азии.

Античная Греция. Античный Рим.

Великое переселение народов в III – VI вв. Падение Римской империи. Рождение и расцвет мусульманской цивилизации. Переход Европы от античности к феодализму. Варварские королевства. Византия. Крестовые походы.

Проблемы этногенеза и ранней истории славян в исторической науке.

Тема 1.3. Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.

«Норманская» теория и ее оценка в современной историографии. Политика первых русских князей. Формирование феодальных отношений: княжеская власть, сословия, земельная собственность. Возникновение и развитие городов в Древней Руси, их роль в политической и социально-экономической структуре государства.

Крещение Руси. Влияние Византийской империи и византийское наследие. «Повесть временных лет» как исторический источник.

Феодализм Западной Европы и социально-экономический строй Древней Руси: сходства различия. Усиление процесса обособления в развитии средневековых государств. Географический фактор в истории средневековой Руси. Распад Руси на княжества. Соседи Древней Руси в IX – XII вв.: Византия, Хазария, Волжская Булгария, славянские страны. Международные связи Древнерусских земель. Культурные влияния Востока и Запада. Христианизация: духовная и материальная культура Древней Руси.

Раздел 2. Русское царство и Российская империя

Тема 2.1. Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье.

Дискуссия о феодализме как явлении всемирной истории. Проблема централизации и формирования национальной культуры. Политические и социально-экономические предпосылки и особенности образования единых государств в эпоху развитого средневековья.

Русские земли в борьбе с натиском Запада и Востока. Монгольская экспансия. Ордынское нашествие, его, дискуссия о его роли в становлении Русского государства. Роль православной церкви в собирании русских земель. Сергей Радонежский. Куликовская битва и ее историческое значение.

Возрождение русской государственности. Борьба различных центров за объединение русских земель. Северо-Восточная Русь как центр объединения русских земель. Основные этапы объединительного процесса. Феодальная война второй четверти XV века. Ликвидация независимости Новгородской республики.

Освобождение Руси от ордынского ига. Становление политических и экономических структур московского самодержавия. Судебник 1497 г. Развитие крепостничества. Формирование дворянства как опоры центральной власти. Внешнеполитические факторы развития Руси в XIV - XV веках

Тема 2.2. Русское централизованное государство в XVI в.

Социально-экономическое и политическое положение России в первой трети XVI в. Правление Елены Глинской. Венчание Ивана IV на царство. Внутренняя политика Ивана Грозного: реформы 50-х гг. XVI в. Утверждение российского самодержавия и его теоретическое обоснование в концепции «Москва – третий Рим». От политики Избранной Рады к опричнине: задачи, методы, последствия опричнины. Этапы формирования крепостного права.

Основные направления внешней политики России XVI в.: присоединение Казани и Астрахани, начало освоения Сибири. Ливонская война. Итоги правления Ивана Грозного.

Тема 2.3. Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России.

Правление Федора Ивановича и Бориса Годунова. Социально-политический кризис в стране к концу XVI в.: причины и последствия.

Начало Смуты. Лжедмитрий I, Василий Шуйский. Движение под предводительством И.И. Болотникова. Лжедмитрий II. Семибоярщина. Польская и шведская интервенция. I и II народные ополчения. Освобождение Москвы. Земский собор 1613 г. и избрание на царство Михаила Романова.

Россия на пороге нового времени: от Смуты к абсолютной монархии. Преодоление последствий социально-политического кризиса Смутного времени.

Основные тенденции социально-экономического развития России в XVII в. ние сословий в России и Европе. Эволюция политической системы в правление первых Романовых. Реформа Никона. Церковный раскол и его последствия.

«Бунташный» век в истории России. Социальные движения: городские восстания, крестьянская война под предводительством С. Разина, движение раскольников. «Обмирщение» культуры, секуляризация сознания и духовной жизни, новые явления в культуре.

Тема 2.4. Буржуазные революции в Европе.

Нидерландская революция 1566—1609 гг. Республика Соединенных провинций.

Малая промышленная революция в Англии XVI—XVII вв. Колониальная экспансия. Пуританизм. Английская буржуазная революция 1640—1660 гг. Кромвель. Английская модель конституционной монархии. Промышленный переворот в Европе и России: общее и особенное.

Россия в системе международных отношений на рубеже XVII—XVIII вв.

Внешняя политика Петра I, ее задачи и результаты. Северная война (1700—1721 гг.) и Прутский поход (1711). Провозглашение Российской империи. Исторические последствия петровских реформ, их оценка в современной историографии.

Европейский путь от Просвещения к Революции. Дворцовые перевороты XVIII в. в России. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II. Уложенная комиссия. Губернская и образовательная реформы. Жалованные грамоты дворянству и городам. Новый статус дворянства. Положение крепостного крестьянства. Внешняя политика Екатерины II. Разделы Речи Посполитой. Русско-турецкие войны. Георгиевский трактат. Присоединение Крыма. Изменения в международном положении Российской империи.

Тема 2.5. Наполеоновские войны и становление наций.

Наполеоновские войны. Участие России в антифранцузских коалициях. Отечественная война 1812 г. и заграничный поход русской армии (1813—1814). Венский конгресс и создание «Священного союза» - системы общеевропейского порядка. Общественно-политическая ситуация в России после Отечественной войны 1812 г. Попытки реформирования политической системы России при Александре I. Проекты

преобразований государственного и политического устройства М.М. Сперанского. Изменение политического курса в начале 20-х гг. Социально-экономическое развитие России. Крестьянский вопрос. «Союз спасения», «Союз благоденствия», Северное и Южное тайные общества. К. Рылеев, П. Пестель и Н. Муравьев. Восстание декабристов.

Тема 2.6. Охранительная политика Николая I.

Внутренняя политика Николая I. «Бюрократическая империя». Формирование самодержавной идеологии. Третье отделение и А. Х. Бенкендорф. Реформа П. Д. Киселева. Царство Польское в составе Российской империи. Реакция России на европейские революции 1848 года.

Основные направления внешней политики России в 1815—1853 гг.

Тема 2.7 «Восточный вопрос» в XIX веке.

«Восточный вопрос» в европейской политике первой половины XIX в. Крымская война (1853—1856). Исторические последствия поражения России в Крымской войне.

Тема 2.8. Александр II и эпоха реформ.

Александр II: эпоха Великих реформ в России. Финансовая реформа. Отмена крепостной зависимости. Земская и городская реформы. Судебная реформа. Реформы образования, печати и цензуры. Военная реформа. Значение реформ 1860—1870-х гг., успехи и противоречия преобразований. Контрреформы Александра III. Становление и специфика индустриального общества в России. Зарождение революционного движения в России. А.И. Герцен. Н.Г. Чернышевский. Разночинцы и интеллигенция. Народники. «Хождение в народ». «Народная воля».

Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.

Последствия наполеоновских войн для Германии. Германский союз. Отто фон Бисмарк. Образование Северогерманского союза. Франко-прусская война 1870—1871 гг. Провозглашение Германской империи.

Борьба России за отмену «Крымской системы». Балканский кризис и Русско-турецкая война 1877—1878 гг. Берлинский конгресс.

Политическая карта мира на рубеже XIX—XX вв.: важнейшие узлы противоречий. Складывание военно-политических блоков.

Раздел 3. Россия в 1914–1964 гг.

Тема 3.1. Россия в годы Первой мировой войны.

Участие России в Первой мировой войне. Экономическая программа большевиков. Начало формирования однопартийной политической системы. Гражданская война и интервенция. Первая волна русской эмиграции. Современная отечественная и зарубежная историография о причинах, содержании и последствиях общенационального кризиса в России и революции в 1917 году.

Тема 3.2. Россия и мир в середине XX века.

Мировой экономический кризис 1929-1933 годов. Процесс «этатизации» и варианты выхода из кризиса. От аншлюса к Мюнхенскому сговору. Причины, цели и характер второй мировой войны. Агрессия Германии в Европе (1939-1941 гг.). СССР накануне Великой Отечественной войны. Внешняя политика СССР в предвоенные годы. Послевоенное мирное урегулирование. Создание ООН и ее роль в международной жизни. Нюрнбергский и Токийский процессы над военными преступниками Второй мировой войны. Геополитические изменения в мире после второй мировой войны. Формирование двухполюсного мира. Победа революции в Китае и создание КНР. Корейская война 1950–1953 гг.

Усиление репрессивного аппарата и номенклатуры. Духовное состояние общества. Смерть И.В. Сталина и изменения в руководстве партией и государством.

Тема 3.3. СССР в 1953–1964 гг.

Первые попытки либерализации сталинской бюрократической системы. Хрущевская «оттепель». XX съезд КПСС и его влияние на общественно-политическое

развитие страны. Доклад Н.С. Хрущева “О культе личности и его последствиях” - начало десталинизации.

Попытки экономических реформ. Освоение целины. Реформы в области управления. Положение в сельском хозяйстве. Причины непоследовательности реформ конца 50-х – начала 60-х гг. XX в. Усиление волюнтаристских тенденций в методах управления страной.

Раздел 4. СССР и РФ в 1964 –1992 гг.

Тема 4.1. Крах колониализма и его последствия.

Крах колониальной системы. Формирование движения неприсоединения. Революция на Кубе. Усиление конфронтации двух мировых систем. Карибский кризис (1962 г.). Война во Вьетнаме. Арабо-израильский конфликт. Социалистическое движение в странах Запада и Востока. События 1968 г.

Научно-техническая революция и ее влияние на ход мирового общественного развития. Гонка вооружений. Ядерный клуб. МАГАТЭ. Становление систем контроля за нераспространением оружия массового поражения.

Тема 4.2. СССР при Л.И. Брежнев.

Стагнация в экономике СССР в конце 70-х – начале 80-х гг. Попытки всестороннего реформирования советской системы в 1985 г. Развитие мировой экономики. Создание международных финансовых структур (Всемирный банк, МВФ, МБРР).

Тема 4.3. СНГ и РФ.

Цели и основные этапы «перестройки» в экономическом и политическом развитии СССР. «Новое политическое мышление» и изменение геополитического положения СССР. Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. Конец холодной войны. Распад СЭВ и кризис мировой социалистической системы. Крах социалистического реформаторства в СССР. Распад КПСС и СССР. Образование СНГ.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.4.) «История» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, очно-заочной и заочной формам обучения

Таблица 7

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Древняя Русь	
Тема 1.1. История как комплекс научных дисциплин.	Опрос, дискуссия, устный доклад,
Тема 1.2. Особенности становления государственности в России и мире.	
Тема 1.3. Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	
Раздел (модуль) 2. Русское царство и Российская империя	
Тема 2.1. Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье.	Опрос, дискуссия, устный доклад,
Тема 2.2. Русское централизованное государство в XVI в.	
Тема 2.3. Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление	

международного авторитета России.	
Тема 2.4. Буржуазные революции в Европе.	
Тема 2.5. Наполеоновские войны и становление наций.	
Тема 2.6. Охранительная политика Николая I.	
Тема 2.7. «Восточный вопрос» в XIX веке.	
Тема 2.8. Александр II и эпоха реформ.	
Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	
Раздел 3. Россия в 1914–1964 гг.	
Тема 3.1. Россия в годы Первой мировой войны.	Опрос, дискуссия, устный доклад,
Тема 3.2. Россия и мир в середине XX в.	
Тема 3.3. СССР в 1953–1964 гг.	
Раздел 4. СССР и РФ в 1964 –1992 гг.	
Тема 4.1. Крах колониализма и его последствия.	Опрос, дискуссия, устный доклад,
Тема 4.2. СССР при Л.И. Брежнев.	
Тема 4.3. СНГ и РФ.	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Древняя Русь	
Тема 1.1. История как комплекс научных дисциплин.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.2. Особенности становления государственности в России и мире.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.3. Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Раздел (модуль) 2. Русское царство и Российская империя	
Тема 2.1. Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.2. Русское централизованное государство в XVI в.	
Тема 2.3. Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России.	
Тема 2.4. Буржуазные революции в Европе.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.5. Наполеоновские войны и становление наций.	
Тема 2.6. Охранительная политика Николая I.	
Тема 2.7. «Восточный вопрос» в XIX веке.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.8. Александр II и эпоха реформ.	
Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Раздел 3. Россия в 1914–1964 гг.	
Тема 3.1. Россия в годы Первой мировой войны.	Письменные ответы на вопросы
Тема 3.2. Россия и мир в середине XX в.	

Тема 3.3. СССР в 1953–1964 гг.	электронного семинара
Раздел 4. СССР и РФ в 1964 –1992 гг.	
Тема 4.1. Крах колониализма и его последствия.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 4.2. СССР при Л.И. Брежнев.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 4.3. СНГ и РФ.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

- устное собеседование по вопросам билета;
- на основе электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примерные вопросы для опроса:

Тема 1.3. Древнерусское государство в IX – XII вв.

1. Образование Древнерусского государства. Теории происхождения государства у восточных славян.

2. Общественный строй и социально-экономические отношения Древней Руси.

3. Принятия христианства. Значение крещения Руси.

Примерные темы дискуссий:

Русское военное искусство второй половины XVIII в. (П.А. Румянцев, А.В. Суворов, Ф.Ф. Ушаков).

Восточный вопрос во внешней политике России XVIII в. и русско-турецкие войны.

Судьба реформ и реформаторов России первой половины XIX в. (М.М. Сперанский, П.Д. Киселев).

Первенцы свободы: идеология, деятельность и значение движения декабристов.

Трагедия реформатора: Александр II и его эпоха.

Примерные темы устных докладов:

Идеология, деятельность и значение движения народников.

Судьбы реформ и реформаторов России начала XX века (С.Ю. Витте, П.А. Столыпин).

Русские меценаты.

Буржуазные партии России в начале XX в. (октябристы, кадеты)

Дальневосточная политика России в начале XX в. и русско-японская война 1904 – 1905 гг.

Эсеры: идеология и практика.

Особенности и итоги первой русской революции 1905-1907 гг.

Внутренняя и внешняя политика Временного правительства.

Выход России из первой мировой войны. Брестский мир.

Трагедия Гражданской войны: итоги и последствия.

Примерные темы устных докладов

1. Великая Отечественная война Советского Союза: основные этапы и итоги.

2. Основные этапы и результаты «холодной войны».

3. СССР и страны «социалистического содружества» в 1950—1960-е гг.

4. Создание Китайской Народной Республики. Политика «большого скачка».

«Культурная революция».

5. Попытки модернизации советского строя. «Перестройка». М. Горбачев.

6. Распад СССР: предпосылки и последствия. Беловежские соглашения.

7. «Шоковая терапия» экономических реформ 90-х гг. XX в.

8. Российская Федерация в системе мировой экономики и международных связей.
9. Внешняя политика современной России.
10. Роль и место стран СНГ на мировой арене.
11. Современная глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Таблица 9

Код Компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.1 на очной, очно - заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формам обучения	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 1.1 на очной, очно - заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формам обучения Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.	Самостоятельно проводит сбор и оценку достоверности собранной информации. Осуществляет декомпозицию описываемого объекта на структурные элементы. Устанавливает иерархические связи между элементами.	Собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Выстроена иерархия элементов.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к экзамену

1. Что изучает история как наука, каков ее предмет и метод?

2. Что представляли Восточные славяне в V – IX вв.? Каковы особенности образование Древнерусского государства? В чем суть «Норманнской теории»?
3. Каковы особенности политического и социально-экономического развития Киевской Руси?
4. Расскажите о причинах принятия христианства на Руси и его влияния на духовный облик русского общества.
5. В чем проявлялась политическая раздробленность Руси? Расскажите о русских княжествах и землях в XII – XV вв.
6. Что вы знаете о монголо-татарском нашествии на Русь и его последствиях?
7. Раскройте особенности русской культуры и быта в XI – XIV вв.
8. В чем заключалась борьба Литвы и Москвы за объединение русских земель в XIV – начале XV вв.?
9. Как проходило формирование единого русского централизованного государства в XV – начале XVI вв.?
10. Какова роль Русской церкви в формировании православной самодержавной власти в XV – XVI вв.?
11. Что представляла собой Россия в период царствования Ивана IV? В чем был смысл опричнины?
12. Опишите основные события Великой Смуты в России в начале XVII в.
13. В чем заключалась трансформация русской культуры в XVII в.? Каковы исторические последствия Церковного раскола?
14. В чем состояли особенности российской модернизации в XVIII в.? Назовите основные реформы Петра I.
15. Как протекала эволюция социальной структуры российского общества в XVIII в.?
16. Каковы особенности просвещенного абсолютизма в России Екатерины II?
17. Раскройте основные достижения русской культуры XVIII в.
18. Что собой представляла политическая система в России в первой четверти XIX в. Какие Вы знаете реформы Александра I?
19. Каковы цели и задачи движения декабристов (1816 – 1825 гг.)?
20. В чем заключалась внутренняя политика правительства Николая I?
21. Дайте сравнительную характеристику западников и славянофилов.
22. Каковы причины и в чем основное содержание крестьянской реформы 1861 г.?
23. В чем суть земской, городской и судебной реформ 60 – 70-х гг. XIX в.?
24. Какие идеологические направления и организации существовали в революционном народничестве?
25. Каковы особенности развития русской культуры в XIX – начале XX вв.?
26. В чем заключалась внутренняя политика Александра III? Какие контрреформы им были проведены?
27. Назовите особенности социально-экономического развития России в конце XIX – начале XX вв. В чем заключались особенности российского капитализма?
28. Раскройте основные направления социалистического движения в России в конце XIX – начале XX вв.
29. Какой стратегии и тактики придерживались либеральные партии в России в начале XX в.?
30. Назовите причины Первой Русской революции 1905 – 1907 гг. Какие пути общественного развития на искала?
31. В чем особенность русского консерватизма во второй половине XIX – начале XX вв.? Расскажите о черносотенных организациях в России.
32. В чем суть Столыпинской аграрной реформы?
33. Каковы причины свержения самодержавия в России? В чем суть двоевластия (февраль – июль 1917 г.)?

34. Назовите основные события, происходившие в России в июле – октябре 1917 г. В чем заключались причины углубления общенационального кризиса и Октябрьского вооруженного восстания.

35. Назовите основных участников Гражданской войны в России, их цели и задачи.

36. Каковы основные направления политики «военного коммунизма» (1918 – 1921 гг.)?

37. Дайте характеристику Советской России в 1920-е гг. В чем суть НЭПа?

38. В чем заключались особенности индустриализации в СССР? Как проводились Первые пятилетки?

39. Каковы цели и методы проведения коллективизации сельского хозяйства в СССР?

40. Назовите причины утверждения сталинской диктатуры. Что собой представляла общественно-политическая жизнь страны в период сталинизма?

41. Какова внешняя политика СССР накануне Великой Отечественной войны?

42. Назовите основные этапы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.).

43. Опишите послевоенное устройство мира. В чем суть «Холодной войны»?

44. Каковы особенности социально-экономического и политического развития страны в послевоенные годы (1946 – 1953 гг.)?

45. Что собой представляла общественно-политическая и культурная жизнь советского общества в годы хрущевской «оттепели»?

46. Назовите причины и раскройте суть хозяйственных реформ 1953 – 1964 гг.

47. Каковы особенности социально-экономического и политического развития страны в 1964 – 1985 гг.?

48. В чем был смысл политики «Перестройки» (1985 – 1991 гг.) и каковы ее последствия?

49. Как проходили политические и социально-экономические преобразования в России в 1991 – 1999 гг.? Назовите их основные противоречия.

50. Дайте характеристику периода стабилизации 2000-х гг. в период президентства В.В. Путина и Д.А. Медведева.

Примерные темы контрольных работ:

Тема 1. Киевская Русь.

1. Социально-экономическое и политическое устройство древнерусского общества.

2. Киевская Русь во взаимоотношении с окружающими народами и государствами.

Тема 2. Города - республики средневековой Руси.

1. Новгород и Псков: особенности социально-политического устройства “Вольного города”.

2. Новгородская и Псковская судные грамоты о правовых отношениях средневекового русского общества.

Тема 3. Образование и развитие московского государства.

1. Роль Москвы в собирании русских земель.

2. Социально-экономические отношения в средневековом русском обществе.

Тема 4. “Смутное время” в России.

1. Народные восстания и борьба за власть в Русском государстве.

2. Формирование сословного общества и сословно-представительной монархии.

Тема 5. Реформы Петра I: первый опыт модернизации.

1. Причины отставания социально - экономического развития России от европейских государств.

2. Изменения в российском обществе в результате реформ Петра I.

Тема 6. Российское общество в эпоху Екатерины II.

1. Дворянство и народ: проблема двух культур.

2. “Просвещенный” абсолютизм в России: проекты реформ и социально-

политический консерватизм.

Тема 7. Стремление к реформам в правление Александра I.

1. Замыслы реформирования России “сверху” (Сперанский, Карамзин и др.).
2. Декабристское движение как проявление радикального реформаторства.

Тема 8. Прорыв к капитализму: реформы Александра II.

1. Назревание социально-политического кризиса и необходимость реформ.
2. Содержания и последствия революции “сверху”.

Тема 9. Развитие капитализма в России: особенности и противоречия.

1. Социально-экономическое развитие России на рубеже XIX-XX вв.: причины торможения.
2. Социальные противоречия и революционное движение в России.

Тема 10. Конституционная монархия в России: неиспользованный шанс.

1. Возможности формирования конституционной монархии и демократического буржуазного общества в России.
2. Столыпинские реформы: причины неудач.

Тема 11. Большеви́стский проект модернизации России: планы и реальность.

1. Причины и последствия социалистической революции в России: утопия власти.
2. Альтернатива НЭПа: эволюционное развитие или большой скачок?

Тема 12. Сталинская “Революция сверху”: социализм или тоталитаризм?

1. “Великий перелом” и формирование сталинской модели социализма.
2. Российское общество в тисках тоталитаризма: откат к прошлому под лозунгами прорыва к будущему.

Тема 13. России в 1950-х гг. - первой половине 1980-х гг.: блеск и нищета “социалистической сверхдержавы”.

1. От реформ Хрущева к застою периода Брежнева: движение к коммунизму или к нормальной жизни?
2. Отставание России от развитых стран мира: причины и последствия. Попытка реформ Андропова.

Тема 14. Новый курс Горбачева: перестройка или катастрофа?

1. Этапы формирования концепции перестройки: от “возрождения” социализма к рыночной экономике и демократии.
2. Успехи и поражения реформ Горбачева: конец коммунистического эксперимента в России.

Тема 15. Россия перед новым выбором на рубеже XXI в.

1. Альтернатива развития посткоммунистического развития России.
2. Проблемы возвращения России в европейскую цивилизацию.

Типовые тестовые задания

1. Установите соответствие между императорами и законодательными актами, принятыми в их правление

1) Александр I	А) Свод законов Российской империи
2) Николай I	Б) Манифест о незыблемости самодержавия
3) Александр II	В) Манифест о «вольных хлебопашцах»
4) Александр III	Г) Манифест о трехдневной барщине
	Д) Положение о крестьянах, вышедших из зависимости

2. Прочтите отрывок из сочинений историка (XVIII в.) и укажите даты царствования императрицы, о которой он говорит.

«Ни у кого из тех, кто когда-либо занимал российский престол, не было так мало прав на царский венец, как у нее... Но её царствование было одним из самых благополучных... Именно ей суждено было завершить многие дела Петра I и явить образец новых принципов управления государством».

1) 1725-1727 гг. 2) 1730-1740 гг. 3) 1741-1761 гг. 4) 1762-1796 гг.

3. Заполните пустые ячейки таблицы, используя приведённый ниже список пропущенных элементов: для каждого пропуска, обозначенного буквами, выберите номер нужного элемента.

СОБЫТИЕ	ДАТА	РУКОВОДИТЕЛЬ СССР
Начало массового освоения целины	(А)	Н.С. Хрущёв
(Б)	Май-июнь 1989 г.	(В)
(Г)	Ноябрь-декабрь 1943 г.	И.В. Сталин
Ввод советских войск в Афганистан	(Д)	Е)

1. Ю.В. Андропов
2. I Съезд народных депутатов СССР
3. 1954 г.
4. В.И. Ленин
5. Тегеранская конференция
6. Л.И. Брежнев
7. битва на Курской дуге
8. М.С. Горбачёв
9. 1979 г.

Таблица 11

Шкала оценивания

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 неудовлетворительно	Не соотносит системы и не различает их в зависимости от уровня сложности. Не способен назвать системы, в которые встроен объект как подсистема. Не определяет место объекта в системе более высокого уровня. Не способен охарактеризовать влияние объекта на системы более высокого уровня.
3 удовлетворительно	Частично соотносит системы и различает их в зависимости от уровня сложности. Называет некоторые системы, в которые встроен объект как подсистема. Неточно характеризует влияние объекта на системы более высокого уровня.
4 хорошо	Соотносит системы и различает их в зависимости от уровня сложности. Называет некоторые основные системы, в которые встроен объект как подсистема. Корректно определяет место объекта в системе более высокого уровня. Характеризует влияние объекта на системы более высокого уровня.
5 Отлично	Свободно соотносит системы и различает их в зависимости от уровня сложности. Называет все системы, в которые встроен объект как подсистема. Точно определяет место объекта в системе более высокого уровня. Свободно характеризует влияние объекта на системы более высокого уровня.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Дисциплина «История» является базовой. Оценка успеваемости студентов осуществляется с использованием устного экзамена. Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной, письменной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответы на вопросы, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В случае затруднения при выполнении практического задания студент может продемонстрировать знания по теоретическим вопросам соответствующей темы.

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. При этом последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. Обучение для бакалавров рекомендуется в течение одного семестра на 1 курсе.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с информационной картой изучения дисциплины и балльно-рейтинговой системой оценивания.

Реализация компетентного подхода в рамках курса «История» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено преимущественно по истории России, но также затрагиваются и другие страны. В лекционном курсе раскрываются основные подходы к истории России, дается характеристика основных этапов развития, основные вопросы, стоявшие в тот или иной период времени, а также формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа, лекций-дискуссий.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является

формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа исторической литературы;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности схватывания и понимания различных аспектов внешней политики и общемировых проблем;
- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении международной проблематики.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы историков и ученых-международников. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных основным разделам курса.

Навыки критического отношения к аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» какого-либо исторического тезиса, развития либо опровержения той или иной научной позиции. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной информационно-политической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ.

Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов.

На практических занятиях предусмотрены следующие формы проведения:

- доклады;
- групповая работа (ролевая игра, диспут, дискуссия и др.);
- индивидуальная работа с текстом документа и выступление;
- письменные и устные ответы на вопросы практикума;
- написание эссе;
- выполнение тестовых заданий.

Методические указания по подготовке к устному докладу

Доклад – это публичное, развёрнутое сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебника, работ ученых, данных Интернета и т.п.). Доклад может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном

из семинарских или практических занятиях. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Подготовка. Нужно построить доклад вокруг одной идеи, используя все, что может лучше раскрыть ее и выбрасывая все, что несущественно или может отвлечь внимание. Детальное обсуждение материала или слишком расширенный обзор не запомнятся, скорее, усыпят аудиторию. После того как Вы определили, о чем будете говорить, Вы должны решить, как это сказать. Ваш доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) - отличный способ сэкономить время.

Некоторые советы по структуре доклада. Очертите концепцию или тему кратко, но ясно в начале доклада. Если Вы представляете ряд положений, организуйте их от более к менее важным. Определите цель доклада в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как Ваш материал соотносится с целью. Вступление должно сразу вызвать интерес и привлечь внимание аудитории.

В заключение обобщите основные концепции (идеи). Отметьте начало заключения («В заключение...»). Один из путей поддержания интереса - организация доклада в виде рассказа. Используя нестандартный порядок изложения материала, можно удержать интерес аудитории. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон.

Длительность. Не превышайте отведенного времени! Укорачивайте Ваш доклад, выбрасывая детали, концепции и информацию, но не сокращая слова в предложениях. Если детали совершенно необходимы, выведите их на слайды. Оптимальная скорость - около 100 слов/мин. Всегда оставляйте время на несколько вопросов в конце доклада. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте время аудитории обдумать то, что Вы говорите. После того, как Вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели посмотреть на рисунок. Следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступать с ноги на ногу, избегайте некоторых привычек (не перебирайте мелочь в кармане, не шагайте из угла в угол, не чешите волосы, не поправляйте одежду). Особое внимание обратите на слова-паразиты («э-э», «так сказать», «как бы», «значит», «типа» и пр.). Убедитесь, что Вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной). Вас должны видеть. Поддерживайте связь с аудиторией, вовлекайте ее в процесс презентации, задавая вопросы и с помощью контакта глазами.

Ответы на вопросы. Старайтесь повторять вопрос, чтобы всем было ясно, о чем Вас спросили. Перед ответом подумайте хоть секунду. Если Вы не уверены, попросите переформулировать вопрос или прояснить, о чем же спрашивают. Если вопрос задан во время доклада, и он проясняет неопределенность - отвечайте сразу. Избегайте затяжных дискуссий с одним человеком и пространных ответов. Если не можете ответить на вопрос - так и скажите. Затем Вы можете либо предложить обдумать (исследовать) вопрос и вернуться к нему как-нибудь позже, либо предложить человеку, задавшему вопрос, источник, где он может найти ответ.

Методические указания по подготовке к дискуссии

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «диспутов» или «конференций», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы политических знаний для формирования собственной позиции; навыками критического мышления; научиться аргументировано, логически и

последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать соответствующие источники, документы, научную литературу, электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем.

Методические указания по подготовке к тесту

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов.

Краткие методические рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа является видом текущего контроля знаний (компетенций) студентов. Контрольная работа – самостоятельная учебная работа, имеющая целью закрепление теоретического материала, выработку навыков научно- исследовательской работы, углубленное изучение вопроса, темы, раздела дисциплины и направленная на разработку авторской концепции исследуемого явления.

Контрольная работа выполняется в виде самостоятельного исследования по темам указанным в рабочей программе. Тема контрольной работы выбирается из рекомендованного списка или по предложению студента с согласия преподавателя дисциплины. Студент подбирает источники и дополнительную литературу по выбранной теме, знакомится с источниками и литературой. Излагать тему следует, используя всю изученную литературу и документы. Нет необходимости дословно переписывать или сканировать текст. Изложение должно быть систематизированным, логичным и самостоятельным.

Порядок выполнения контрольной работы, как правило, включает:

- выбор темы контрольной работы;
- составление плана контрольной работы;
- поиск и изучение источников информации;
- подготовка и оформление текста контрольной работы;
- представление контрольной работы руководителю;
- защита контрольной работы.

Объем работы до 15-18 страниц компьютерного текста (лист формата А4, гарнитура Times New Roman, шрифт 14, полуторный интервал).

В работе должны быть представлены следующие разделы:

- содержание, отражающее структуру работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список (8-10 наименований).

При цитировании обязательны постраничные ссылки на использованную литературу с точным указанием автора, названия книги, места и года издания и страницы. Работа, не имеющая научного аппарата, возвращается автору для доработки.

В содержании отражается структура работы, перечисляются названия глав и параграфов с указанием страниц.

Структурными элементами введения являются: актуальность, обзор литературы, объект, предмет, территориальные рамки исследования, хронологические рамки, цель, задачи и источники.

Основная часть должна состоять из глав, разбитых на параграфы и при необходимости на пункты. Оптимальное число глав – от 2 до 3, число параграфов в каждой главе – не менее 2. Деление работы на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения

материала. Каждый параграф должен заканчиваться промежуточным выводом, в конце главы формулируется общий вывод.

Заключение представляет собой основные выводы и результаты, полученные в ходе проведения исследования. Заключение исследовательской работы необходимо тщательно проработать, опираясь на основной материал.

Библиографический список включает в себя список источников и список использованной литературы, который оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Методические указания по подготовке к экзамену

Итогом изучения дисциплины является экзамен. Подготовка к экзамену состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении семестра, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях. Второй – подготовка непосредственно перед экзаменом. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного и лучше понять основные закономерности и явления.

Готовиться надо по строго продуманному графику, последовательно переходя от темы к теме, не пропуская ни одну из них. Сложные вопросы, недостаточно уясненные в процессе подготовки к экзамену, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателя во время предэкзаменационных консультаций.

Экзамен по курсу «История» носит устный характер и представляет собой форму опроса студентов по заранее предоставленным для подготовки экзаменационным вопросам. Как правило, экзаменационный билет включает два вопроса. Примерные вопросы по программе курса с указанием содержания каждого мы приводим в данных методических указаниях.

При подготовке к экзамену необходимо учесть следующие рекомендации:

- вопросы к экзамену составлены в соответствии с содержанием уже изученной вами дисциплины, поэтому при подготовке в первую очередь необходимо обратиться к собственным конспектам лекций и семинарских занятий;

- представленное в данных методических указаниях примерное содержание каждого вопроса поможет вам сориентироваться в выборе материала и его объеме;

- многочисленные готовые экзаменационные ответы в виде печатной продукции (различного рода «Лучшие шпаргалки») и Интернет-ресурсов зачастую оказываются низкого качества и представляют отрывочные сведения по отдельным вопросам. Кроме того, чтение студентом во время экзаменационного ответа текста такой заготовки без критического его осмысления вызывает вполне закономерные вопросы экзаменатора, с целью выяснения – понимает ли студент то, что рассказывает;

- при подготовке экзаменационных ответов необходимо уметь четко и кратко представлять материал, связывать содержание отдельной темы с общей проблематикой курса, приводить примеры.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Амелина, В. В. История : учеб. пособие для дистанц. обучения студентов / В. В. Амелина, Д. А. Михайлов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 250 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru/UMM_1/3099/History_UP.pdf, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Всемирная история [Электронный ресурс] : учебник / Г. Б. Поляк, [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, А. Н. Марковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва :

Юнити-Дана, 2015. - 887 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114540&sr=1, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. История для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов / П. С. Самыгин [и др.]. - Электрон. дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. - 573 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271484>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Кузнецов, И. Н. История [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 576 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60416>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Ольштынский, Л. И. Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. И. Ольштынский. — Электрон. дан. - Москва : Логос, 2012. - 407 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9091>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119480>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Великие империи мира [Электронный ресурс] / сост. Т. Б. Царева, Ю. А. Матюхина. - Электрон. дан. – Москва : Рипол Классик, 2011. - 464 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58233>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/38029>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Ермачкова, Е. П. Отечественная история [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. П. Ермачкова. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 208 с. Доступ из ЭБС «Унив. Б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276672>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Захарова, Л. Л. История мировых цивилизаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Л. Захарова. — Электрон. дан. — Томск : Том.гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 146 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13884>, требуется авторизация. – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208703>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Зиновьева, В. И. Отечественная история [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Зиновьева, М. В. Берсенев ; Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Электрон. дан. - Томск : Эль Контент, 2012. - 162 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208705>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13894>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Зубов, В. Е. История мировых цивилизаций : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / В. Е. Зубов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 203 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru/>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.Ивашко, М. И. История (с древнейших времен до конца XVIII века) [Электронный ресурс] : учеб. пособие (схемы, табл., коммент.) / М. И. Ивашко. — Электрон. дан. — Москва : Рос. гос. ун-т правосудия, 2014. — 560 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34554>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7.История : практикум для студентов очной формы обучения / сост. В. В. Амелина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 198 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : http://www.sapanet.ru/UMM_1/3099/History_UP.pdf, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

8.История [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / сост. Д. А. Васьков [и др.] ; под общ. ред. Н. И. Дмитриев. - Электрон. дан. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=275715, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

9.История мировых цивилизаций [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. направлениям и специальностям / Н. Л. Клименко [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт» - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/0EB0FC7E-BC25-4E71-B2D1-A1D0CBDFE8B1>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

10.История России [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Г. Б. Поляка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115299>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

11.Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. В. Кириллов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 665 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/2403A02B-BA75-4C85-AD78-982A9E6AAB57>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

12.Куренышева, Е. П. История цивилизаций мира [Электронный ресурс] : метод. рекомендации / Е. П. Куренышева. — Электрон. дан. — Москва : Прометей, 2013. — 80 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/58136>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

13.Курс отечественной истории IX-начала XXI веков. Основные этапы и особенности развития российского общества в мировом историческом процессе [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / Л. И. Олштынский [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ИТРК, 2012. — 656 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27932>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

14.Моисеев, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Моисеев. — Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 901 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239980>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

15.Павленко, В. Г. Всеобщая история. Основы истории Средних веков [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Павленко. — Электрон. дан. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2010. — 118 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227760>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21954>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

16. Пономарев, М. В. Современная история [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Пономарев. — Электрон. дан. — Москва : Прометей, 2013. — 190 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24027>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=212100>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

17. Россия в многообразии цивилизаций : [монография] / [Н. П. Шмелев и др.] ; Рос. акад. наук, Ин-т Европы. - Москва : Весь Мир, 2011. - 889 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229716>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

18. Сахаров, А. Н. История России с древнейших времен до начала XXI века : в 4 ч. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Сахаров. — Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227411>, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227414>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

19. Шнайдер, В. Г. Социально-политические циклы в истории России: природа и механика [Электронный ресурс] / В. Г. Шнайдер. — Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 51 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276544>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Амелина, В. В. История [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие для дистанц. обучения студентов по направлениям Государственное и муниципальное управление; Экономика; Управление персоналом / В. В. Амелина, Д. А. Михайлов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. — Электрон. дан. - Новосибирск : СИУ РАНХиГС, 2016. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3099/index.htm, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Куликова, Ю. В. Древний Рим [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие к семинар. занятиям для бакалавриата по направлению подготовки 030600.62 История / Ю. В. Куликова. — Электрон. дан. — Москва : Прометей, 2012. — 79 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/23982>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собр. законодательства РФ. - 2014. - № 31. — Ст. 4398.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Универсальная электронная библиотека (учебники, документы, монографии, справочники) URL: <http://www.bibliotekar.ru/>.

2. Историческая библиотека (Гумер) URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/History/

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель,

антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра международных отношений и международного сотрудничества**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных основ
государственной службы
Протокол от «25» августа 2016 г. №9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РИТОРИКА

(Б1.Б.5)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор–составитель:

к. филол. н., доцент, доцент кафедры международных отношений и международного сотрудничества Отургашева Н.В.

Заведующий кафедрой международных отношений и международного сотрудничества:

д.и.н., профессор Демидов В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	34
6.1. Основная литература.....	34
6.2.Список дополнительной литературы	34
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	35
6.4.Список нормативных правовых документов	35
6.5.Список Интернет-ресурсов, справочных систем.....	35
6.6. Иные источники	35
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	36

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.8 Риторика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС- 4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	УК ОС - 4.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения УК ОС - 4.2 на очно – заочной форме обучения	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке Способность вести деловую переписку.
УК ОС- 5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС- 5.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения УК ОС – 5.2 на очно – заочной форме обучения	Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в исторических, культурных и иных контекстах. Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации.
ОПК - 4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК 4.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ	Способность осуществлять деловую переписку

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1 4.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность провести деловую встречу (публичное выступление)	на уровне знаний: - основные понятия культуры речи; - о закономерностях развития СРЛЯ, актуальных проблемах развития речевой культуры общества; на уровне умений: - организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета на русском и иностранном языках; на уровне навыков: - нормами СРЛЯ; - навыками организации речи с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм;
	УК ОС - 4.2 на очно – заочной форме обучения Способность вести деловую переписку.	на уровне знаний: - основные понятия культуры речи; - о закономерностях развития СРЛЯ, актуальных проблемах развития речевой культуры общества; на уровне умений: организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета на русском и иностранном языках; на уровне навыков: - нормами СРЛЯ; - навыками организации речи с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм;
	УК ОС- 5.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в исторических, культурных и иных контекстах.	на уровне знаний: - традиции и обычаи различных народов; - культурное и историческое наследие; на уровне умений: - выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий; на уровне навыков: - комплексом информации по вопросам теории, истории и актуального состояния культурного международного обмена;
	УК – ОС 5.2 на очно – заочной форме обучения Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации.	на уровне знаний: - традиции и обычаи различных народов; - культурное и историческое наследие; на уровне умений: - выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий;

		на уровне навыков: - комплексом информации по вопросам теории, истории и актуального состояния культурного международного обмена;
	На очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ ОПК 4.1 Способность осуществлять деловую переписку	на уровне знаний: -теоретических и методологических основ речевой коммуникации; законов порождения и восприятия речи; на уровне навыков: -представлять информацию в письменной и устной форме в соответствии с законами вида, стиля и жанра речи; аргументировано отстаивать взгляды и позиции в формате полемического дискурса; -корректно формулировать вопросы и ответы в рамках беседы, переговоров, совещания на уровне умений: -культурой мышления и речи; -способами установления контакта с адресатом и организации эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия; -навыками составления и анализа профессионально значимых типов высказывания;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единицы.

Из общего объема 108 часов на контактную работу студентов **очной формы** обучения с преподавателем выделено 42 часа (14 час. – лекций, 28 час. – практических занятий), 66 час. - на самостоятельную работу обучающихся.

На **заочной форме обучения** из общего объема 108 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 12 час. (6 часов – лекций, 6 часов – практических занятий), 92 часа на самостоятельную работу.

На **очно-заочной форме** обучения из общего объема 144 часа на контактную работу студентов с преподавателем выделено 16 час. (10 часов – лекций, 6 часов – практических занятий), 92 часов на самостоятельную работу.

Для студентов **заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ** на контактную работу с преподавателем выделено 12 часов (6 часа – лекций, 6 часов – практических занятий), 92 час. - на самостоятельную работу обучающихся.

Место дисциплины:

Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Риторика» осваивается в соответствии с учебным планом студентами очной, заочной и очно-заочной форм обучения на 1 курсе в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Риторический канон	70	12		20		38	
Тема1.1.	Риторика: история и теория	10	2		2		6	ГР, О
Тема 1.2.	Содержание речи	10	2		2		6	
Тема 1.3.	Композиция речи	10	2		2		6	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	12	2		4		6	Д
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	12	2		4		6	О, УПВР
Тема 1.6.	Публичное выступление	16	2		6		8	
Раздел 2	Риторические жанры	38	2		10		26	
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	10	2		2		6	О
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	10			2		8	О, УПВР
Тема 2.3	Риторические особенности политического	8			2		6	

¹Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование (Р)

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	10			4		6	Д
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	14		28		66	ак.ч.
		3						з.е
		81	10.5		21		49.5	ас.ч.

Таблица 4

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно - заочная форма обучения								
Раздел 1.	Риторический канон	70	8		4		58	
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	10	2				8	О
Тема 1.2.	Содержание речи	10			2		8	
Тема 1.3.	Композиция речи	10	2				8	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	12	2				10	Д
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	12					12	О, УПВ Р
Тема 1.6.	Публичное выступление	16	2		2		12	
Раздел 2	Риторические жанры	38	2		4		32	
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	10	2		2		6	О

²Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование (Р)

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	10			2		8	О, УПВ Р
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	8					8	
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	10					10	Д
Промежуточная аттестация								
Всего:		108	10		6		92	ак.ч.
		3						з.е
		81	7,5		4,5		69	ас.ч.

Таблица 5

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Риторический канон	70	8		4		58	О
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	10	2				8	
Тема 1.2.	Содержание речи	10			2		8	
Тема 1.3.	Композиция речи	10	2				8	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	12	2				10	Д

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), дебаты (Д), устное публичное выступление (УПВ), рецензирование (Р)

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	12					12	О, УПВ Р
Тема 1.6.	Публичное выступление	16	2		2		12	
Раздел 2	Риторические жанры	38	2		4		32	О
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	10	2		2		6	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	10			2		8	О, УПВ Р
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	8					8	
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	10					10	Д
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	6		6	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81	4.5		4.5	3	69	ас.ч.

Таблица 6

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1.	Риторический канон	70	4		4	2	60	ЭС
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	12	1			1	10	
Тема 1.2.	Содержание речи	12	1		1		10	
Тема 1.3.	Композиция речи	12	1		1		10	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	11			1		10	
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	12	1			1	10	
Тема 1.6.	Публичное выступление	11			1		10	ЭС
Раздел 2	Риторические жанры	38	2		2	2	32	
Тема 2.1	Риторические особенности делового дискурса	10	1			1	8	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	10	1		1		8	
Тема 2.3	Риторические особенности политического дискурса	10			1	1	8	
Тема 2.4	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	8					8	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	6		6	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81	4,5		4,5	3	69	ас.ч.

⁴Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), , тестирование (Т), , дебаты (Д), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ).

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теория риторики

Тема 1.1. Риторика: история и теория.

Риторика — фундаментальное учение о речи, наука об эффективной, убедительной, правильной и выразительной речи. Сознание, мышление и речь. Современные науки о речи.

История риторики. Основные этапы развития риторики как науки. Виды речи: классификация Аристотеля и ее современная модификация. Пафос, этос, логос как основные категории классической риторики. Цели речи. Соотношение понятий «речь», «текст», «общение», «коммуникация», «язык». Виды речи и роды красноречия: исторический и синхронический аспекты изучения.

Речевая ситуация как динамическая система взаимоотношений участников общения. Компоненты речевой ситуации: мотив, цель и уровни общения. Понятие дискурса как «речи, погруженной в жизнь». Речевой акт как единица дискурса.

Понятия коммуникативной грамотности и коммуникативной неудачи. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Речевое воздействие и манипулирование. Факторы речевого воздействия. Эффективная речевая коммуникация как условие культуры личности и профессиональной компетенции. Культура личности и речевое поведение.

Тема 1.2. Содержание речи.

Подготовка выступления: теоретическая база и повседневная практика.

Понятие риторического канона и его основные этапы: инвенция, диспозиция, элокуция, запоминание, произнесение. Соотношение классического подхода и современной речевой практики.

Этапы создания текста как реализация коммуникативного намерения говорящего: замысел речи, вербализация и структуризация высказывания, его озвучивание (говорение) или запись (письмо), оценка речи. Понятие внутренней и внешней речи.

Определение темы и замысла высказывания. Общая и конкретная цели речи. Портрет аудитории и ее основные характеристики. Правила формулирования тезиса речи и способы его деления.

Топ (смысловая модель речи) как способ формирования мысли. Виды смысловых моделей и сфера их применения в различных жанровых модификациях речи. Основные положения топики.

Тема 1.3. Композиция речи

Общее понятие композиции речи как закономерного и мотивированного замыслом расположения всех частей выступления и целесообразного их соотношения. Виды планов, соотношение плана и композиции.

Речь как структурно-смысловое единство: основные компоненты речи, их функции и содержательные особенности, средства логической связи. Составление и редактирование речи.

Классические части композиции речи: вступление, описание, повествование, доказательство, опровержение, заключение. Вступление: зачин и завязка (собственно вступление). Риторические приемы привлечения внимания слушателей во вступительной части речи. Виды заключений.

Основная часть: особенности композиции, обусловленные целью выступления и видом речи. Логика изложения и законы организации текста. Методы изложения (расположения) материала и функционально-смысловые типы речи. Приемы активизации внимания слушателей.

Построение завершеного высказывания в соответствии с его коммуникативной целесообразностью, содержательным единством и смысловой завершенностью.

Тема 1.4. Полемика: теория и практика

Определение и сущность полемики. Структура доказательства: тезис, аргументы, демонстрация. Доказательство как совокупность приемов обоснования истинности тезиса. Виды доказательства: прямое и косвенное. Типология аргументов: логические (рациональные, «к делу»), психологические («к человеку»), иллюстративные (образные). Единство логических и психологических аргументов как условие убеждающей речи. Сущность убеждения как риторической формы речи. Способы создания системы аргументов: отбор, группировка, расположение в структуре речи. Логическая и риторическая аргументация. Ошибки и уловки аргументации и способы их разоблачения. Правила и виды рассуждений. Ошибки и уловки демонстрации.

Внушение как способ воздействия на эмоционально-чувственную сферу слушателей. Соотношение доказательства и внушения. Практические приемы убеждения.

Тема 1.5. Словесное оформление речи

Понятие культуры речи. Литературный язык как основа общественной речи. Общее и различное в природе устной и письменной речи: лексические и синтаксические особенности. Стили русского языка, сфера их применения в общественной деятельности. Коммуникативные качества речи как категории риторики. Выбор слова и выбор стиля в соответствии с требованиями правильности, ясности, уместности и целесообразности. Понятность, точность и ясность как важнейшие свойства речи. Виды точности. Логичность речи, логические ошибки и способы их устранения.

Эмоциональность и выразительность речи как необходимое условие ее эффективности. Типы выразительности (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная) и формы их проявления. Разнообразие и богатство лексики как требование к формированию индивидуального стиля личности.

Тема 1.6. Публичное выступление

Понятие риторического идеала и образ оратора: нравственная позиция, внешний облик, манера поведения. Риторические позиции в контексте выступления.

Специфика порождения устных и письменных высказываний и механизмы, обеспечивающие процесс их создания (механизмы репродукции, выбора и комбинирования языковых средств, упреждения, антиципации, дискурсивности).

Параметры произношения и требования к нему: артикуляция, паузация, интонация, логические ударения, ритм и темп, тембр речи, сила голоса.

Голосовые и кинетические средства воздействия на аудиторию: жесты, мимика, интонация. Выбор интонационного тона в соответствии с характером речевой ситуации. Разновидности интонационных стилей. Требования к качеству голоса: благозвучность, гибкость, выносливость, широкий диапазон, суггестивность.

Раздел 2. Речевые жанры

Тема 2.1. Риторические особенности административного дискурса

Понятие дискурса. Специфика административного дискурса. Виды речи: совещательная (политическая, дипломатическая, деловая), судебная, торжественная. Их цели, содержание и осуществление в разных жанрах.

Результаты управленческой деятельности в связи с речевой эффективностью. Бюрократизм как форма непродуктивных речевых контактов.

Официально-деловой стиль и его основные черты: лексика, грамматика, синтаксис. Стилистическая окраска слова и лексические нормы делового стиля. Стилиевая природа и отличительные признаки устной деловой речи.

Стандартизация и унификация как признаки деловой речи. Устойчивые единицы в устных и письменных текстах делового стиля: клише, штампы, формулы. Соотношение стандартного и индивидуального начала в деловой речи. Понятие речевого этикета: национальный характер, принципы и функции. Соблюдение этикета как условие эффективного речевого общения. Маркеры речевой агрессии, недопустимость проявления речевой агрессии. Речевой этикет в деловом общении: функции, формулы, система норм и обращений.

Тема 2.1. Профессионально значимые жанры деловой речи

Жанры делового устного общения и их классификация по степени официальности, количеству участников и степени регламентированности.

Деловые переговоры: этапы переговорного процесса и законы риторики. Речевая стратегия и способы ее реализации. Принципы эффективного слушания. Жанры коллегиального общения (совещания, заседания, круглые столы), требования к языку протокола. Деловая беседа. Презентация как разновидность публичной речи: основные композиционные части, принципы изложения информации, способы диалогизации и активизации внимания слушателей.

Аргументирующая речь, разновидности аргументирующей речи: доказательная, объяснительная, убеждающая, призывающая и т.д. Жанровые особенности делового телефонного разговора.

Виды и особенности протоально – этикетных выступлений: приветственная, вступительная, поздравительная речи; правила подготовки.

Тема 2.3. Риторические особенности политического дискурса

Политика как сфера активной риторической деятельности и повышенной речевой ответственности говорящего. Власть как «право на речь». Речевая роль и речевое поведение социального лидера. Речевые стратегии лидерства.

Публичный характер политической речи. Виды и жанры политической риторики по субъекту речи: президентская, парламентская, правительственная, речь публичного деятеля. Цели и задачи политической риторики.

Современная русская парламентская речь: жанровые разновидности. Культура парламентской речи. Состязательный характер политической риторики. Особенности словоупотребления в политическом дискурсе. Соблюдение требований аргументированности, ясности, логичности, выразительности как условие эффективности выступления.

Средства выразительности в политической риторике. Виды политических метафор. Мифы, символы, идеологемы, ярлыки: их место и функции в политической речи.

Тема 2.4. Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения

Сущность полемики и разновидности полемического дискурса. Их роль и функции в профессиональной деятельности государственного служащего и политика. Цели, формы и правила полемического общения. Культура дискуссии. Требования к поведению оппонентов. Публичная полемика и личный спор как разновидности полемического дискурса.

Причины и ситуации спора. Ведение спора. Полемические приемы и стратегии. Корректная формулировка вопросов, их виды и функции. Типы ответов. Виды замечаний. Позволяющие и не позволяющие уловки в споре. Запрещенные приемы спора и их нейтрализация. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Речевое поведение ведущего: функции, задачи, правила. Приемы активизации участников дискуссии, способы регламентации их выступлений и управления ходом обсуждения проблемы. Стилистические особенности полемического дискурса

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.8 Риторика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Риторический канон		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	Дебаты Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	Риторические жанры	
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и	Дебаты

	правила поведения	

Для очно-заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Риторический канон		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	Риторические жанры	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	Дебаты
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	

Для заочной формы обучения

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Риторический канон		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Опрос
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	
Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	Устные публичные выступления и рецензирование
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	Риторические жанры	Опрос
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	

Для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 10

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Риторический канон		
Тема 1.1.	Риторика: история и теория	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с
Тема 1.2.	Содержание речи	
Тема 1.3.	Композиция речи	

Тема 1.4.	Полемика: теория и практика	обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.5.	Словесное оформление речи	
Тема 2.3.	Публичное выступление	
Раздел 2.	Риторические жанры	
Тема 2.1.	Риторические особенности делового дискурса	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 2.2.	Профессионально значимые жанры деловой речи	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.3.	Риторические особенности политического дискурса	
Тема 2.4.	Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения	

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование и компьютерное тестирование (очная, очно-заочная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы и задания для устного опроса

Раздел 1. Риторический канон

Тема 1.1 Риторика: история и теория

- 1) Где и когда возникла риторика?
- 2) Назовите основные этапы развития риторики как науки.
- 3) Какие вам известны виды речи и роды красноречия?
- 4) Как соотносятся понятия: речь, текст, язык, коммуникация.
- 5) Назовите основные категории риторики: термины, понятия.
- 6) Что включает в себя речевая ситуация?
- 7) Назовите коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

Тема 1.2 Содержание речи

- 1) Сформулируйте основные этапы риторического канона.
- 2) Тема и замысел высказывания.
- 3) Как различаются общая и конкретная цели речи?
- 4) Что такое топосы, как они участвуют в создании речи.
- 5) Назовите виды топосов и сферы их применения.

Тема 1.3 Композиция речи

- 1) Как соотносятся план и композиция речи?
- 2) Каковы основные компоненты речи?
- 3) Как различаются зачин и завязка?
- 4) Основная часть: методы изложения.
- 5) Какие виды заключений вам известны?
- 6) Назовите функционально-смысловые типы речи.
- 7) Какие риторические приемы привлечения и активизации внимания вам известны?

Тема 1.4. Полемика: теория и практика

- 1) Какова структура доказательства?
- 2) Какие виды доказательства вам известны?
- 3) Охарактеризуйте типы аргументов.
- 4) В чем заключаются ошибки и уловки аргументации?
- 5) Каковы правила демонстрации и виды рассуждений?

- 6) Как соотносятся понятия «доказательство» и «внушение»?
- 7) Каковы полемические приемы и стратегии?

Тема 1.5. Словесное оформление речи

- 1) Что включает в себя понятие «культура речи»?
- 2) Что такое «литературный язык». Какие еще формы существования русского языка вам известны?
- 3) Назовите отличия устной и письменной речи.
- 4) Какие функциональные стили русского языка вам известны и какова сфера их применения?
- 5) Назовите коммуникативные качества речи.
- 6) Каковы изобразительно-выразительные средства языка?

Тема 1.6. Публичное выступление

- 1) Определите понятие риторического идеала и образа оратора.
- 2) Каковы основные типы ораторов?
- 3) Каковы параметры произношения и требования к нему?
- 4) Каковы голосовые и кинетические средства воздействия на аудиторию?
- 5) Какие виды жестов вам известны, как их следует интерпретировать?

Раздел 2. Риторические жанры

Тема 2.1. Риторические особенности административного дискурса

- 1) В чем заключается специфика административного дискурса?
- 2) Назовите виды деловой речи.
- 3) В чем проявляется бюрократизм как форма непродуктивных речевых контактов?
- 4) Охарактеризуйте официально-деловой стиль и его основные черты.
- 5) Стандартизация и унификация как признаки деловой речи.
- 6) Как проявляется речевой этикет в деловом общении?
- 7) Назовите маркеры речевой агрессии.

Тема 2.2. Профессионально значимые жанры деловой речи

- 1) Охарактеризуйте жанры делового устного общения.
- 2) Каковы риторические особенности деловых переговоров?
- 3) В чем заключается специфика презентации как разновидности публичной речи?
- 4) Охарактеризуйте аргументирующую речь.
- 5) Назовите виды протоколно – этикетных выступлений. В чем заключается их речевая специфика?

Тема 2.3. Риторические особенности политического дискурса

- 1) Как соотносятся понятия «власть» и «право на речь»?
- 2) Каковы требования к речевому поведению политического лидера?
- 3) Назовите речевые стратегии лидерства.
- 4) Охарактеризуйте виды и жанры политической риторики.
- 5) Каковы особенности словоупотребления в политической дискурсе?
- 6) Назовите виды политических метафор.

Тема 2.4. Полемический дискурс: сущность, виды и правила поведения

- 1) В чем проявляется сущность полемики?
- 2) Какие требования предъявляются к поведению оппонентов?
- 3) Как корректно формулировать вопросы?
- 4) Какие вам известны позволительные и непозволительные уловки в споре?
- 5) Как проявляется речевая агрессия и каковы способы ее преодоления?
- 6) Какие требования предъявляются к речевому поведению ведущего?

Темы для устных публичных выступлений

- 1) Должны ли быть границы свободы слова?
- 2) Нужна ли нам цензура?
- 3) Может ли человек быть свободным?
- 4) Человек или обстоятельства определяют судьбу?
- 5) Изменил ли Интернет мир?
- 6) Является ли телевидение бесспорным лидером в мире информации?
- 7) Как влияет телевидение на эстетический вкус зрителей?
- 8) Следует ли запретить телевизионную рекламу?
- 9) Нужны ли речевые уловки современному оратору?
- 10) Что такое «черная» риторика?
- 11) Дача – добровольное рабство или семейное увлечение?
- 12) Надо ли отменять ЕГЭ как форму контроля знаний?
- 13) Красота спасет мир?
- 14) Являются ли СМИ четвертой властью?
- 15) Надо ли отмечать советские праздники?
- 16) Как повысить культуру речи современной молодежи?
- 17) Что такое профессионализм?
- 18) Не мешает ли риторика формированию личности?
- 19) Должны ли дети использовать опыт и знания родителей?
- 20) О любви к Отечеству.
- 21) О любви к искусству.
- 22) О любви к слову.
- 23) О любви к чтению.
- 24) «Вначале было Слово...»
- 25) Почему следует помнить уроки Великой Отечественной войны?
- 26) Что такое патриотизм?
- 27) Актуально ли сегодня понятие интеллигентности?
- 28) Что бы я хотел(а) рассказать о себе?

Примерные задания для рецензирования

- 1 Проведите рецензию содержания публичного выступления.
- 2 Оцените культуру речи оратора.
- 3 Оцените манеру выступления.
4. Составьте письменную рецензию выступления.

Типовые вопросы и задания для дебатов:

1. Профессор Преображенский опаснее Шарикова.
2. Литература не учит жизни.
3. Заборы разрушают наше общество.
4. Следует ввести квалификационный экзамен по русскому языку для чиновников исполнительной власти.
5. В России следует запретить рекламу на иностранном языке.
6. Мораль неизменна.
7. Для каждого времени – своя правда.
8. Следует отменить закон о продаже памятников культуры.
9. Справедливость выше закона.
10. В СИУ РАНХиГС нужно ввести дресс – код.
11. Платное обучение снижает уровень образования.
12. Экзамены для платных студентов следует отменить.
13. Современное поколение живет лучше предыдущего.

Примерные варианты заданий для групповой работы (для очной и очно-заочной формы обучения)

1. Работая в парах, подберите аргументы, подтверждающие и опровергающие тезис о целесообразности введения единой формы для студентов института.

2. Работая в группе, составьте таблицу, включающую информацию о целях, структурных особенностях и средствах выразительности, характерных для различных видов речи.

Типовые задания для электронного семинара

Раздел 1. Риторический канон

1. История риторики
2. Виды красноречия
3. Понятие риторического канона
4. Средства создания контакта с аудиторией
5. Способы диалогизации речи
6. Основные приемы управления вниманием аудитории

Раздел 2. Риторические жанры

1. Понятие риторического жанра
2. Жанры делового общения
3. Особенности официально-делового стиля
4. Виды протокольно – этикетных выступлений
5. Речевые стратегии лидерства

Полный перечень заданий находится на кафедре Международных отношений и международного сотрудничества в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 11.

Код Компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС- 4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	УК ОС - 4.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке
		УК ОС - 4.2 на очно – заочной форме обучения	Способность вести деловую переписку.
УК ОС- 5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС- 5.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения УК ОС – 5.2 на очно –	Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в исторических, культурных и иных контекстах. Способность

		заочной форме обучения	аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации.
ОПК - 4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК 4.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ	Способность осуществлять деловую переписку

Таблица 12.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 4.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке	Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы	План четкий, ориентирован на достижение цели Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации Слышит собеседника Обосновывает выводы исходя из поставленной цели
УК ОС - 4.2 на очно – заочной форме обучения Способность вести деловую переписку.	Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено языковых ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой
УК ОС- 5.1 на очной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных,	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных,

Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в исторических, культурных и иных контекстах.	гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет понятия гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.	возрастных отличий и физических ограничений. Определяет круг понятий гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.
УК ОС – 5.2 на очно – заочной форме обучения Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации.	Определяет объект (события или явления) аргументированного воздействия. Доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики. Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности	Использует определения, концепции и примеры, рассмотренные при освоении компетенции для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. Полно и логически обоснованно выстраивает аргументацию. Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему. Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций
На очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ ОПК 4.1 Способность осуществлять деловую переписку	Знает понятие деловой коммуникации; Знает общие теоретические основы деловой переписки	Овладел теоретической информацией о видах и формах деловой переписки, и видах коммуникативных барьеров.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Базовые категории современной риторики.
2. Виды и причины коммуникативных неудач.
3. Классическая модель создания речи (по М.В. Ломоносову).
4. Топосы: понятие, виды, сфера применения.
5. Типология публичных выступлений.
6. Логические компоненты доказательства.
7. Правила доказательства.
8. Ошибки и уловки аргументации.
9. Классификация аргументов.
10. Средства эмоционального воздействия в публичной речи.
11. Классификация вопросов и типы ответов.
12. Понятие речевого этикета. Этикетные формулы.
13. Правила ведения делового разговора по телефону.
14. Виды информационной речи в профессиональной сфере и их особенности.
15. Протоколно-этикетная речь и ее разновидности.
16. Виды и особенности убеждающей речи в профессиональной сфере.
17. Классификация вопросов и типы ответов.
18. Продуктивные модели деловой беседы.
19. Риторический аспект деловых переговоров.
20. Дискуссионные формы профессионального общения.

Примерные темы контрольных работ (хрии)

- 1) «Нравственность речи важнее ее ясности». Аристотель.
- 2) «Для того, чтобы быть хорошим оратором, надо прежде всего быть хорошим человеком». Квинтилиан.
- 3) «Люди не столько слушают большую речь, сколько видят и чувствуют ее». Цицерон.
- 4) «Ораторское искусство невысказано, если оратор не овладел в совершенстве предметом, о котором хочет говорить». Цицерон.
- 5) «Поэтами рождаются, ораторами становятся». Цицерон.
- 6) «Не оратор является мерой слушателя, а слушатель – мерой оратора». Антисфен.
- 7) «Чтобы стать ясным, оратор должен быть откровенным». В.О. Ключевский.
- 8) «Талантом собеседника отличается не тот, кто охотно говорит сам, а тот, с кем охотно говорят другие...» Жан Лабрюйер.
- 9) «Чем больше вы скажете, тем меньше люди запомнят». Ф. Фенелон.
- 10) «Слово есть первый признак сознательной, разумной жизни». К. Аксаков.
- 11) «Посредством слова нельзя передать другому своей мысли, а только можно пробудить в нем его собственную». А.А. Потебня.
- 12) «Мыслить – значит испытывать желание создавать мир». Альберт Камю.
- 13) «Во что верю – то имею». Латинская поговорка.
- 14) «Учись так, как будто тебе предстоит жить вечно, живи так, как будто тебе предстоит умереть завтра». Сэмюэль Смайльс.
- 15) «Источник красноречия в сердце». Латинское изречение.
- 16) «Кто не умеет говорить, карьеры не сделает». Наполеон Бонапарт.
- 17) «Развитие речи в обществе является залогом успеха и благоденствия общества». Ю.В. Рождественский.
- 18) «Речь – инструмент управления обществом и общественными процессами». В.И. Аннушкин.
- 19) «Образование – это то, что остается, когда мы забыли все, чему нас учили». Альберт Эйнштейн.

- 20) «Везде, где можно жить, можно жить хорошо». Марк Аврелий.
- 21) «Человек, который может любить – может все». Лев Толстой.
- 22) «Даром ничто не дается: судьба жертв искупительных просит». Николай Некрасов.
- 23) «Жизнь коротка, искусство долговечно». Гиппократ.
- 24) «Каждый народ достоин своей участи». Шарль Луи Монтескье.
- 25) «Лучшее – враг хорошего». Вольтер (Мари Франсуа Аруэ).
- 26) «От великого до смешного один шаг». Наполеон.
- 27) «Рожденный ползать летать не может». Максим Горький.
- 28) «В человеке все должно быть прекрасно: и лицо, и одежда, и душа, и мысли». А. Чехов.
- 29) «Какою мерою мерите, такою и вам отмерится». Евангелие.
- 30) «Против человеческой глупости бессильны даже боги». Иоганн Фридрих Шиллер.
- 31) «Талант – это сила жить». Константин Станиславский.
- 32) «Правда редко бывает чистой и никогда не бывает простой». Оскар Уайльд.
- 33) «Деньги не делаются при ярком свете». Бернард Шоу.
- 34) «Человек молод, когда он еще не боится делать глупости».
- 35) Петр Капица.
- 36) Правильная речь – важнейшее условие профессионального роста личности.
- 37) «Бизнес – это умение разговаривать с людьми». Якокка Ли.
- 38) «Любое общение – это не путь одного человека к другому, а движение навстречу друг другу». Г.П. Грайс.
- 39) «Имя человека – это самый сладостный и самый важный для него звук на любом языке». Дейл Карнеги.
- 40) «У вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление». Дон Аспромонте.
- 41) «Кто любит свою собаку, должен любить и ее блох». Мудрость индейцев банту.
- 42) «Многие считают, что если каждый позаботится о себе, то никто не останется без внимания». Бернхард Фогель.
- 43) «Нет ни одной возвышенности, возле которой не было бы впадины». Манфред Келлер.
- 44) «Если правильно поставить парус, то неважно, откуда дует ветер». Бернхард Плеттнер.
- 45) «Цену человеку можно узнать по тому, как он распоряжается своим свободным временем». Карл Хайнрих Вагтерль.
- 46) «Никогда не смейся над глупостью других, ведь их глупость – это твой шанс». Уинстон Черчилль.

Примерный вариант письменного контрольного задания (ПКЗ)

Письменное контрольное задание по дисциплине «Риторика» представляет собой риторический анализ речи, который выполняется по следующим критериям:

1. Структурно-композиционная организация речи.
2. Коммуникативная целесообразность компонентов речи.
3. Методы изложения материала.
4. Способы доказательства и аргументации.
5. Приемы диалогизации.
6. Способы привлечения и удержания внимания.
7. Приемы речевой выразительности.

Типовые тестовые задания для подготовки к зачету

1. Укажите способы создания логичности речи:

*аргументированность

рубрикация

использование фактов

ассоциативные связи

использование образных средств

*структурирование материала

убеждающая интонация

2. Выделите элементы структуры рассуждения:

описание

*тезис

*аргументы

повествование

*вывод

эпиграф

3. Укажите требования к тезису:

соответствие теме

многозначность

*чёткость формулировки

*понятность слушателям

очевидность аргументации

4. Утверждение, истинность которого хотят доказать в споре с помощью системы доказательства, называется

доводом

аргументом

*тезисом

законом

основанием

5. Апелляция к индивидуальным качествам человека с целью оказать воздействие на присутствующих называется:

* аргумент к личности

аргумент к публике

аргумент к авторитету

аргумент к жалости

аргумент к тщеславию

6. Апелляция оратора к общественному мнению с целью оказать воздействие на присутствующих называется:

аргумент к личности

* аргумент к публике

аргумент к авторитету

аргумент к жалости

аргумент к тщеславию

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ.

Типовые тестовые задания / Типовые варианты тестовых заданий в режиме «самопроверка»

Темы 1.1 – 1.6

1. Выберите один правильный ответ. Автором первого русского учебника по риторике является:

а) *Ломоносов;

б) Тредиаковский;

в) Кони;

г) Плевако;

д) Прокопович.

2. Стремление добиться победы в споре путем преднамеренного использования ложных доводов Аристотель называл:

а) диалектикой;

б) *софистикой;

в) эристикой;

г) апологетикой;

д) прагматикой.

3. Вузовская лекция относится к следующему роду красноречия:

- а) *академическому;
- б) социально-политическому;
- в) судебному;
- г) духовному;
- д) социально-бытовому.

4. Парламентская речь относится к следующему роду красноречия:

- а) академическому;
- б) *социально-политическому;
- в) судебному;
- г) духовному;
- д) социально-бытовому.

5. Впишите пропущенное слово. Аристотель различал _____ — искусство спорить с целью выяснения истины и _____ — умение остаться правым в споре любой ценой.

6. Выберите один правильный ответ. Укажите правильную последовательность этапов подготовки публичной речи в соответствии с правилами античной риторики:

- а) меморию;
- б) элокуция;
- в) инвенция;
- г) акцио;
- д) диспозиция.

7. Сопоставьте роды красноречия и речевые жанры:

Академическое красноречие	Лекция
Социально-политическое	Парламентская речь
Судебное красноречие	Защитительная речь
Духовное красноречие	Проповедь
Социально-бытовое	Застольная речь

Темы 2.1 – 2.4

1. Ошибка, допущенная в предложении «В указанный период подсудимый регулярно звонит родителям с просьбой выслать ему денег», является нарушением:

лексической нормы

грамматической нормы

* акцентологической нормы

орфоэпической нормы

стилистической нормы

2. Ошибка, допущенная в предложении «Суммируя вместе все эти факты, я считаю необходимым заявить...», является:

нарушением смыслового согласования слов

смешением паронимов

тавтологией

нарушением норм управления

* плеоназмом

3. Ошибка, допущенная в предложении «Их объединяет единство целей» является:

нарушением смыслового согласования слов

смешением паронимов

* тавтологией

нарушением норм управления

плеоназмом

4. Ошибка, допущенная в предложении «Все меры воспитательного характера положительного результата не оказали», является:

* нарушением лексической сочетаемости

смешением паронимов

тавтологией

нарушением норм управления

плеоназмом

5. Оценочные высказывания, необычный порядок слов в предложении характерны для:

официально-делового стиля

научного стиля

* публицистического стиля

* разговорного стиля

* языка художественной литературы

6. Употребление личных местоимений, наличие восклицательных и вопросительных предложений характерны для:

официально-делового стиля

научного стиля

* публицистического стиля

* разговорного стиля

* языка художественной литературы

Шкала оценивания

Таблица 13.

зачет	Критерии оценки
незачтено	Компетенции, предусмотренные ОП, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата риторики и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении коммуникативных заданий. Навык подготовки, осуществления и рецензирования устного публичного выступления не сформирован.
зачтено	Компетенции, предусмотренные ОП, сформированы достаточно. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении коммуникативных задач. Владение понятийным аппаратом дисциплины. Способность к апеллированию к законам построения эффективного речевого высказывания в ситуации профессионального общения и разных способов аргументации при отстаивании собственной позиции. Навык самостоятельной речемыслительной деятельности, подготовки, осуществления и рецензирования устного публичного выступления сформирован достаточно.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Дисциплина «Риторика» является дисциплиной по выбору. Оценка успеваемости студентов осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. В случае качественной работы студента в течение семестра по итогам показателя балльно-рейтинговой системы 51 балл и выше выставляется зачет. В случае получения оценки с учетом показателя балльно-рейтинговой системы ниже 51 балла студентом сдается зачет по вопросам ко всему курсу. Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине, составляет 100 баллов.

В рамках зачета студент выполняет электронное тестирование и проходит устное собеседование с преподавателем. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными, хорошо структурированными, развернутыми. Отвечая на вопросы, студент должен использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат и опираться на анализ образцовых текстов судебных речей. Давать односложные ответы нежелательно. Зачет по дисциплине предполагает также выполнение студентом творческого задания: составление схемы речи на заданную тему и т.д.

Промежуточная аттестация в форме зачета для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и системы дистанционного обучения "Прометей". Результат промежуточной аттестации выставляется в электронную зачетную книжку студента (зачтено/не зачтено). Условием допуска к зачету является выполнение всех установленных календарным учебным графиком видов работ: участие в вебинаре по дисциплинам модуля, электронном семинаре, выполнение письменного контрольного задания. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется автоматически из базы тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически. Результат тестирования фиксируется в баллах (по 100-балльной шкале).

Итоговая оценка рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 50 баллов – «неудовлетворительно»;

51 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 84 балла – «хорошо»;

84 – 100 баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания для очной формы обучения

Реализация компетентного подхода в рамках курса «Риторика» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития риторических навыков студентов, навыков коммуникативной деятельности и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено по общетеоретическим и историческим проблемам развития риторики. В лекционном курсе раскрываются основные методологические подходы современной риторики, формируются теоретические и практические основы для

изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа, лекций-дискуссий.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе электронные ресурсы.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа разных типов текстов;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности формулировать и доказывать положения речи;
- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении учебной и научной литературы.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу соответствующие учебно-методические материалы. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных историческому аспекту развития риторики.

Навыки критического отношения к аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» какого-либо тезиса, развития либо опровержения той или иной заявленной позиции. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов или дебатов, так и с помощью письменных самостоятельных работ, выполняемых в форме хрии.

Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов.

На практических занятиях по риторике предусмотрены следующие формы проведения:

- О сообщения и доклады;
- О устные публичные выступления;
- О рецензирование устных публичных выступлений;
- О групповая работа (ролевая игра, дебаты, дискуссия и др.);
- О письменные и устные ответы на вопросы ;
- О написание хрии (речи – рассуждения);
- О выполнение тестовых заданий.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом учебного пособия. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе электронные ресурсы.

Методические указания по подготовке к устному публичному выступлению

Устное публичное выступление на занятиях по дисциплине «Риторика» предполагает подготовку, разработку и исполнение аргументирующей речи по выбранной теме с обоснованием заявленного оратором тезиса и привлечением разных видов аргументов. Выступление может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Цель устного выступления на семинаре – это развитие умения работать с информацией (выбирать, анализировать, систематизировать, обобщать) и логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность выступления – 5-7 минут.

На этапе подготовки нужно учитывать следующие рекомендации

Речь следует построить вокруг одной идеи, используя все, что может лучше раскрыть ее, и выбрасывая все, что несущественно или может отвлечь внимание. Детальное обсуждение материала или слишком расширенный обзор материала не запомнятся аудитории, а значит, их следует из выступления исключить. Выступление должно иметь продуманную, четкую структуру и представлять материал в логической последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) помогут сделать выступление более ярким и запоминающимся, а также сэкономить время.

Концепцию или тему речи сформулируйте кратко, но ясно в начале выступления. Если в ней содержится ряд положений, организуйте их от более к менее важным. Определите цель выступления в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как Ваш материал соотносится с целью. Выступление должно сразу вызвать интерес и привлечь внимание аудитории.

В заключение обобщите основные концепции (идеи). Отметьте начало заключения («В заключение...»). Один из путей поддержания интереса - организация материала в виде рассказа. Используя нестандартный порядок изложения материала, можно удержать интерес аудитории. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон, канцеляризмы и просторечные выражения. Речь и манера выступления должны соответствовать критериям научно-публицистического стиля и условиям общения в академической аудитории.

Не следует превышать отведенного на выступление времени. Выступление можно сделать короче и содержательнее, выбрасывая несущественные детали и избыточную информацию, но при этом не нужно сокращать слова в предложениях. Если детали совершенно необходимы, выведите их на слайды. Оптимальная скорость - около 120 – 140 слов/мин. Всегда оставляйте время на несколько вопросов в конце выступления. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте время аудитории обдумать то, что Вы говорите. После того, как Вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели посмотреть на рисунок. Следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступать с ноги на ногу, избегайте некоторых привычек

(не перебирайте мелочь в кармане, не шагайте из угла в угол, не чешите волосы, не поправляйте одежду). Особое внимание обратите на слова-паразиты («э-э», «так сказать», «как бы», «значит», «типа» и пр.). Убедитесь, что Вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной). Вас должны видеть. Поддерживайте связь с аудиторией, вовлекайте ее в процесс презентации, задавая вопросы и с помощью контакта глазами.

Отвечая на вопрос, старайтесь его повторять, чтобы всем было ясно, о чем Вас спросили. Перед ответом подумайте хоть секунду. Если Вы не уверены, попросите переформулировать вопрос или прояснить, о чем же спрашивают. Если вопрос задан во время доклада и он проясняет неопределенность, - отвечайте сразу. Избегайте затяжных дискуссий с одним человеком и пространных ответов. Если не можете ответить на вопрос, попросите время на подготовку ответа с последующим возвращением к его обсуждению, либо предложите человеку, задавшему вопрос, источник, где он может найти ответ.

Методические указания по подготовке к рецензированию

Рецензирование устного публичного выступления выполняют трое студентов по заданным критериям. Рецензирование должно быть объективным, все сделанные замечания должны быть подкреплены примерами, записанными непосредственно во время выступления оратора. В ходе практических занятий в течение семестра каждый студент выполняет все три вида рецензирования. Регламент каждой рецензии – не более 3 минут

Методические указания по подготовке к работе в группе

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде дебатов, обсуждений спорной проблемы, конференций, при подготовке к которым студенты заранее (либо во время занятия непосредственно) распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы гуманитарных знаний для формирования мировоззренческой позиции; навыками критического мышления; умением аргументировано, логически и последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать тексты электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем.

Групповая работа может предполагать также коллективное выполнение какого-либо задания или подготовку развернутого ответа на поставленный преподавателем вопрос с помощью предложенных учебно-методических материалов. В таком случае в малой группе должны быть четко распределены роли (организатор обсуждения, презентатор, тайм-кипер, ответственный за подготовку презентации и т.п.) и предоставлены возможности для высказывания каждому члену группы. Подобная работа всегда завершается выступлением каждой команды с возможностью общего обсуждения полученного результата.

Методические указания по подготовке к тесту

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов.

Методические указания по подготовке контрольной работы (хрия) (для очной формы обучения)

Хрия (греч. «необходимость, употребление, польза) – это модель построения риторической аргументации, которая предполагает всестороннее рассмотрение тезиса.

Цель данной работы – научиться разным способам аргументации (или опровержения) того или иного положения, выстраивая письменную речь логически верно и последовательно. Работа выполняется индивидуально на практическом занятии, ее тема выбирается студентом из предложенного преподавателем списка.

Хрия состоит из следующих восьми элементов, и данная последовательность должна быть соблюдена в письменной работе:

- вступление: краткая характеристика автора изречения,
- экспозиция: объяснение темы, ее интерпретация,
- прямое доказательство: аргументация в защиту тезиса,
- косвенное доказательство: доказательство от противного,
- доказательство по аналогии: на основе сравнения,
- пример из истории, подтверждающий тезис,
- свидетельство: мнение авторитетных авторов,
- заключение: краткий и выразительный вывод.

При написании хрии следует стремиться к ясности и точности выражения мысли, к логичности и последовательности изложения материала. Важно также не допускать орфографических, грамматических и синтаксических ошибок.

Методические указания по подготовке контрольной работы (ПКЗ) для заочной и дистанционной формы обучения

ПКЗ выполняется в форме таблицы, состоящей из трех колонок. В первой колонке формулируется коммуникативная цель речевого фрагмента (критерий № 2). Содержанием второй колонки становятся приемы, способы и методы, указанные в критериях № 3–7. В третьей колонке располагается текст, который следует разбить для удобства анализа на короткие фрагменты (предложения или группы предложений).

Речь для анализа можно выбрать в хрестоматиях и учебных пособиях по риторике:

Антология русской риторики / отв. ред. и сост. М. И. Панов. — М. : Универ. гуманитарный лицей, 1997. — 479 с.

Русская риторика : хрестоматия / авт.-сост. Л. К. Граудина. — М. : Просвещение : Учеб. лит., 1996. — 559 с.

Таранов, П. С. Искусство риторики: Универсальное пособие для умения говорить красиво и убедительно / П. С. Таранов. — М. : Изд-во «Эксмо», 2002. — 576 с.

Кроме того, текст выступлений можно найти также на сайтах:

<http://www.kremlin.ru>

<http://kreml.org>

<http://prezident.yandex.ru>

<http://volnodumec.net>

<http://pravoslavie.ru>

<http://www.sakharov-center.ru>

<http://www.hakamada.ru>

<http://www.solgenizin.net.ru>

<http://www.library.ru>

<http://magister.msk.ru>

При выборе текста руководствуйтесь следующими критериями: 1) устный характер речи, 2) объем не больше двух страниц. Возможны небольшие купюры (выпуски текста), если некоторые фрагменты выступления кажутся вам избыточными, непринципиальными для анализа. Для обозначения купюр используйте знак <...>. Речь, с которой вы работаете, не должна повторяться в пределах одной учебной группы.

Объем ПКЗ не должен превышать четырех страниц.

Письменное задание выполняется индивидуально и самостоятельно. Главными критериями оценки ПКЗ являются полнота, точность и самостоятельность проведенного

анализа. Работы, лишенные самостоятельности, повторяющие чужие образцы или выполненные группой студентов, оцениваться не будут.

Критерии оценки публичного выступления

Оценка содержания речи

1. Общая оценка

- Понравилось ли выступление?
- Соответствует ли содержание выступления заявленной теме?
- Является ли формулировка темы оригинальной и привлекательной для слушателей?
- Какова цель речи? Достигнута ли она?

2. Оценка вступления

- Интересно ли оно?
- Не слишком ли длинно / коротко?
- Установлен ли контакт с аудиторией?
- Какие приемы для этого использовал оратор?

3. Оценка главной части

- Продуман ли план?
- Какова схема речи?
- Весь ли материал относится к теме?
- Является ли материал актуальным, новым, интересным?
- Конкретно ли содержание (использованы ли факты, статистика, есть ли ссылки на авторитеты)?
- Какие виды аргументов использованы? Достаточно ли их для доказательства тезиса?
- Целесообразны ли приведенные примеры?
- Использованы ли наглядные пособия?

4. Оценка заключения

- Отчетливо ли прозвучало заключение? Легко ли его выделить в структуре речи?
- Каковы форма заключения: обобщение сказанного, формулировка задач, призыв к действию, яркая иллюстрация?
- Вдохновило ли оно слушателей?

Оценка культуры речи оратора

1. Соответствует ли речь нормам современного русского литературного языка: нормам орфоэпии, акцентологии, грамматики, лексики?
2. Какие ошибки были допущены:
 - орфоэпические
 - акцентологические
 - грамматические
 - лексические
 - синтаксические.
3. Можно ли охарактеризовать речь как ясную, точную, краткую?
4. Можно ли говорить о богатстве речи (какие изобразительно-выразительные речевые средства для этого использованы)?
5. Использованы ли средства диалогизации речи?
 - 1) Оценка ораторской манеры выступающего
 - 2) **Манера держаться**
 - 3) Как держится оратор за трибуной (свободно, уверенно, неуверенно)?
 - 4) Какова осанка (спина прямая / согнутая, плечи распрямлены / опущены)?
 - 5) Подбородок опущен к груди / горделиво приподнят?
 - 6) Естественна ли поза (каково положение рук и ног)?

7) Жесты, мимика

8) Есть ли жесты? Насколько они целесообразны и естественны?

9) Разнообразна ли мимика? Доброжелательно ли выражение лица?

10) Есть ли что-то особенное в жестах и мимике?

11) Контакт с аудиторией

12) Смотрит ли оратор на слушателей?

13) Обращен ли его взгляд ко всей аудитории?

14) Реагирует ли оратор на поведение аудитории? Каким образом?

15) Звучание голоса

16) Какая у оратора дикция (хорошая / четкая / плохая / невнятная)?

17) Какая окраска голоса (приятная / неприятная, голос низкий / высокий / визгливый / бархатный / мягкий)?

18) Какой тон голоса (заинтересованный / дружеский / безразличный / агрессивный / безапелляционный)?

19) Какой темп речи (замедленный / быстрый / нормальный)?

20) Успевали ли слушатели воспринимать и, если нужно, записывать?

Методические указания для обучающихся по заочной форме обучения

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из традиционных лекций и лекций-дискуссий.

Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических (семинарских) занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные

положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Выполнение самостоятельной работы студентом требует определенного времени. Ниже приведем примерные нормы времени для реализации текущей самостоятельной работы студентов заочной формы обучения.

Работа над конспектом лекции 2 ч на 1 лекцию. Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы 6 ч. Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов 10 ч. Подготовка к тестированию 4 ч. Подготовка к экзамену 36 ч. Подготовка контрольной работы 15 ч.

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

6.1. Основная литература.

1. Костромина, Е. А. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Костромина. - Электрон. дан. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 194 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272558> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Крылова, М. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Н. Крылова. - Электрон. дан. – Москва : Директ-Медиа, 2014. - 242 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235641> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Отургашева, Н. В. Риторика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению "Гос. и муницип. упр." / Н. В. Отургашева ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 181 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из -ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru/>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2.Список дополнительной литературы

1. Аннушкин, В. И. Риторика. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Аннушкин. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. – Москва : Флинта, 2011. - 112 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Антипов, А. Г. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Г. Антипов, Л. А. Араева, Т. В. Артемова ; под ред. П.А. Катышев. - Электрон. дан. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2011. - 338 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232211> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Бердник, Л. Ф. Практическая риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Бердник ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», Новошахтинский филиал. - Электрон. дан. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 206 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Электрон. дан. - Москва : Логос, 2011. -

326 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Захарова, Л. Л. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Л. Захарова. - Электрон. дан. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. - 198 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208666>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

- 1.Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Н. Александров. - Электрон. данные. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682>, требуется авторизация (дата обращения: 11.01.2016). - Загл. с экрана.
2. Голуб, И.Б. Риторика: учиться говорить правильно и красиво : учебник / И. Б. Голуб. - 5-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2014. - 405 с.
3. Гончарова, Т.В. Речевая культура личности : практикум : для студентов вузов в качестве учеб. пособия / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова ; [редкол. : В. В. Щеулин (отв. ред.), Е. И. Белая, О. В. Шаталова]. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 238 с.

6.4.Список нормативных правовых документов

1. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. - № 31. – Ст. 4398.

6.5.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Н. Непряхин. 15 секретов ораторского мастерства [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: https://professional.ru/Soobschestva/publichnye_vystupleniya/15_sekretov_oratorskogo_masterstva/ свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
2. Все о речи. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <https://vseorechi.ru/ritorika/orator/oratorskaya-rech-primery.html> свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
3. Борьба слушателей с оратором. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/publichnoe-vystuplenie-iskusstvo-orator-rech-pravilo-priem-informacija-avtoritet-ritorika/>, свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
4. Лучшие публичные выступления. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://www.meteor-city.top/great-speeches>, свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана
5. Ильин Е. Публичное выступление: как сделать речь убедительной. [Электронный ресурс] [сайт]. - Режим доступа: <http://psyfactor.org/lib/oratorstvo2.htm>, свободный (дата обращения: 25.09.2017). – Загл. с экрана

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра психологии**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой психологии
Протокол от «25» августа 2016 г. №7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ПСИХОЛОГИЯ
(Б1.Б.6)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

заведующий кафедрой психологии, канд. психол. наук, доцент
Войтик И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	23
6.1. Основная литература.....	23
6.2. Дополнительная литература	23
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	24
6.4. Нормативные правовые документы	24
6.5. Интернет-ресурсы	24
6.6. Иные источники	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.6 Психология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2 (все формы обучения)	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 6.2 (все формы обучения)	на уровне знаний: - базовые подходы, понятия и методы исследования; - классификацию отраслей и профильные отрасли – психология управления, организационная психология на уровне умений: - применять теории личности к анализу собственной жизнедеятельности; - анализировать свойства индивидуальности; - прогнозирует возможные траектории собственного личностного и профессионального развития - формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу) на уровне навыков - реализует траекторию саморазвития в профессиональной деятельности органов ГМУ

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы на всех формах обучения;

- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

по очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 66, из них 22 лекционного типа, 44 практического (семинарского) типа и 42 на самостоятельную работу обучающихся;

по очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 18, из них 10 лекционного типа, 8 практического (семинарского) типа и 90 на самостоятельную работу обучающихся;

по заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12, из них 4 лекционного типа, 8 практического (семинарского) типа, и 92 на самостоятельную работу обучающихся.

по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12, из них 4 лекционного типа, 8 практического (семинарского) типа, и 92 на самостоятельную работу обучающихся.

Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.6 Психология изучается студентами

– очной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре;

– студентами очно-заочной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре;

– студентами заочной формы – на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина на очной форме обучения реализуется одновременно с изучением таких дисциплин: как Философия, Экономическая теория, Основы права, История мировых цивилизаций, Теория управления.

Дисциплина на очно-заочной форме обучения реализуется одновременно с изучением таких дисциплин: как Философия, Экономическая теория, Основы права, Риторика.

Дисциплина на очно-заочной форме обучения реализуется одновременно с изучением таких дисциплин: как История, Риторика и Введение в специальность.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Познавательные процессы и психические состояния личности	26	4		10		12	Т
Введение	Психология как наука и практика	6	2		2		2	О
Тема 1.1	Биологические основы психики	2					2	КИ
Тема 1.2	Сознание и бессознательное	2					2	КИ
Тема 1.3	Познавательные психические процессы	12	2		8		2	ДП
Тема 1.4	Интеллект	4			2		2	ДП
Тема 1.5	Психические состояния	6			4		2	ДП
Раздел 2	Психология личности и группы	34	10		14		10	Т
Тема 2.1	Системный подход к проблеме личность	8	4		2		2	Э
Тема 2.2	Темперамент и характер	10	2		6		2	КИ
Тема 2.3	Личность руководителя	2					2	М
Тема 2.4	Психология малых групп	8	2		4		2	О
Тема 2.5	Мотивация и стимулирование персонала	6	2		2		2	О
Раздел 3	Деятельность и общение	28	6		12		10	Т
Тема 3.1	Психология профессиональной деятельности руководителя	8	2		4		2	М
Тема 3.2	Коммуникативная сторона общения	5	1		2		2	КИ
Тема 3.3	Общение как взаимодействие	5	1		2		2	ПД
Тема 3.4	Восприятие и понимание людьми друг друга	5	1		2		2	КИ
Тема 3.5	Эффективность общения	5	1		2		2	Д

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), конспект (КИ), доклад с презентацией (ДП), моделирование (М), понятийный диктант (ПД)

Тема. Проектирование карьеры	14					14	КР
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:	108	22		44		42	ак. ч.
	3						з. е.
	81	16,5		33		31,5	ас. ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР			
Очно-заочная форма обучения									
Раздел 1	Познавательные процессы и психические состояния личности	34	2			2		30	О
Введение	Психология как наука и практика	5	1					4	О
Тема 1.1	Биологические основы психики	4						4	К
Тема 1.2	Сознание и бессознательное	4						4	К
Тема 1.3	Познавательные психические процессы	9	1			2		6	ДП
Тема 1.4	Интеллект	6						6	ДП
Тема 1.5	Психические состояния	6						6	ДП
Раздел 2.	Психология личности и группы	38	4			4	(2)	30	О
Тема 2.1	Системный подход к проблеме личность	10	1			1		6	Э
Тема 2.2	Темперамент и характер	7				1		6	К
Тема 2.3	Личность руководителя	7	1					6	М
Тема 2.4	Психология малых групп	8	1			1		6	Р
Тема 2.5	Мотивация и стимулирование персонала	8	1			1		6	
Раздел 3	Деятельность и общение	36	2			2	(2)	30	О
Тема 3.1	Психология профессиональной деятельности руководителя	6						6	М
Тема 3.2	Коммуникативная сторона общения	7	0,5					6	
Тема 3.3	Общение как взаимодействие	7	0,5					6	

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), Моделирование (М)

Тема 3.4	Восприятие и понимание людьми друг друга	7	0,5				6	
Тема 3.5	Эффективность общения	5	0,5		2		6	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	10		8		90	ак. ч.
		3						з. е.
		81	7,5		6		67,5	ас. ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Познавательные процессы и психические состояния личности	33	1		2		30	О
Введение	Психология как наука и практика							
Тема 1.1	Биологические основы психики	6					6	
Тема 1.2	Сознание и бессознательное	6					6	
Тема 1.3	Познавательные психические процессы	9	1		2		6	
Тема 1.4	Интеллект	6					6	
Тема 1.5	Психические состояния	6					6	
Раздел 2.	Психология личности и группы	40	2		4	2	32	О
Тема 2.1	Системный подход к проблеме личность	12	1		1	2	8	
Тема 2.2	Темперамент и характер	7			1		6	
Тема 2.3	Личность руководителя	6					6	
Тема 2.4	Психология малых групп	8	1		1		6	
Тема 2.5	Мотивация и стимулирование персонала	7			1		6	
Раздел 3	Деятельность и общение	35	1		2	2	30	О
Тема 3.1	Психология профессиональной деятельности руководителя	6					6	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О)

Тема 3.2	Коммуникативная сторона общения	6					6	
Тема 3.3	Общение как взаимодействие	6					6	
Тема 3.4	Восприятие и понимание людьми друг друга	6					6	
Тема 3.5	Эффективность общения	11	1		2	2	6	
Выполнение контрольной работы								КР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ак. ч.
		3						з. е.
		81	3		6	3	69	ас. ч.

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эз, дот ⁵	лр/эз, дот ⁵	пз/эз, дот ⁵	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Познавательные процессы и психические состояния личности	33	1		2		30	ЭС
Введение	Психология как наука и практика							
Тема 1.1	Биологические основы психики	6					6	
Тема 1.2	Сознание и бессознательное	6					6	
Тема 1.3	Познавательные психические процессы	9	1		2		6	
Тема 1.4	Интеллект	6					6	
Тема 1.5	Психические состояния	6					6	
Раздел 2.	Психология личности и группы	40	2		4	2	32	ЭС
Тема 2.1	Системный подход к проблеме личность	12	1		1	2	8	
Тема 2.2	Темперамент и характер	7			1		6	
Тема 2.3	Личность руководителя	6					6	
Тема 2.4	Психология малых групп	8	1		1		6	

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

⁵ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.5	Мотивация и стимулирование персонала	7			1		6	
Раздел 3	Деятельность и общение	35	1		2	2	30	ЭС
Тема 3.1	Психология профессиональной деятельности руководителя	6					6	
Тема 3.2	Коммуникативная сторона общения	6					6	
Тема 3.3	Общение как взаимодействие	6					6	
Тема 3.4	Восприятие и понимание людьми друг друга	6					6	
Тема 3.5	Эффективность общения	11	1		2	2	6	
Выполнение ПКЗ								ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ак. ч.
		3						з. е.
		81	3		6	3	69	ас. ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Познавательные процессы и психические состояния личности

Введение. Психология как наука и практика. Атрибуты научного знания: цель, объект, предмет, задачи, гипотеза, методология, методы, методики, история науки, отрасли.

Тема 1.1. Биологические основы психики.

Развитие психики человека. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза. Мозг и психика. Локализация психических функций. Функции правого и левого полушарий. Психика и организм. Физиологические механизмы психологических процессов и состояний.

Тема 1.2. Сознание и бессознательное.

Определение сознания. Происхождение сознания. Бессознательное и его связь с сознанием. Эволюция представлений о психике. Сознание и самосознание. Рефлексия и ее типы.

Тема 1.3. Познавательные психические процессы.

Ощущение и восприятие. Классификация ощущений. Изменение и измерение ощущений. Восприятие как процесс. Представление. Восприятие пространства, движения и времени. Память. Определение памяти. Виды памяти и их особенности. Индивидуальные различия памяти. Теории памяти. Законы памяти. Развитие памяти. Воображение. Природа и виды воображения. Функции и индивидуальные особенности воображения. Методы развития воображения. *Мышление*. Понятие, виды, операции и формы мышления. Теории мышления. Особенности творческого мышления. Психодиагностика индивидуальных особенностей мышления. Развитие мышления.

Речь. Виды и функции речи. Речь как средство общения людей.

Внимание. Функции, свойства и виды внимания. Диагностика основных свойств внимания. Формирование и развитие внимания.

Тема 1.4. Интеллект.

Интеллект: понятие, структура. История исследования интеллекта. Коэффициент интеллекта. Теории интеллекта. Познавательные способности. Психология интеллекта: теория М.А. Холодной. Когнитивные стили. Психодиагностика интеллекта.

Тема 1.5. Психические состояния.

Эмоции и чувства. Психология переживания. Настроение. Аффекты. Воля. Природа и структура волевого действия. Роль эмоций и воли в жизнедеятельности человека. Тревожность. Агрессия. Мотивация. Адаптация

Эмоциональное выгорание. Стресс и дистресс. Саморегуляция: методы борьбы с дистрессом. Психодиагностика состояний, психическая регуляция и контроль эмоционального поведения.

Раздел 2. Психология личности и группы

Тема 2.1. Системный подход к проблеме личности.

Индивид, личность, субъект, индивидуальность: соотношение понятий. Социализация личности. Я-концепция личности. Активность. Поведение. Культура. Рефлексия.

Тема 2.2. Темперамент и характер.

Темперамент и характер. Теории темперамента: гуморальная (Гиппократ), конституциональная (Э. Кречмер), морфологическая (У. Шелдон), теория И. П. Павлова. Характер: понятие, структура, условия и факторы формирования. Типологии характеров. Проблема соотношения нормы и патологии. Теория Дж. Олдхэма и Л. Морриса. Теория черт Р. Кеттелла. Акцентуации характеров К. Леонгарда. Психодиагностика свойств личности.

Способности: понятие и виды способностей. Способности и задатки. Природа высших человеческих способностей. Формирование и развитие способностей. Одаренность. Талант. Гениальность.

Тема 2.3. Личность руководителя.

Нормативная модель личности руководителя: профессиографический подход. Психограмма. Профессионально важные качества. Компетенции и компетентность.

Тема 2.4. Психология малых групп.

Психология малых групп. Динамические процессы в малой группе. Признаки коллектива. Личность в группе. Лидерство и руководство. Психология лидерства. Межгрупповые взаимоотношения и взаимодействия. Социометрия. Групповые феномены. Процесс принятия группового решения.

Тема 2.5. Мотивация и стимулирование персонала.

Сравнительный анализ понятий: потребность, мотив, мотивировка, мотивация и стимулирование. Мотивация: понятия, виды потребностей, мотивов и методы их диагностики.

Основные теории мотивации. Мотивация социального поведения человека. Нематериальные способы стимулирования.

Раздел 3. Деятельность и общение

Тема 3.1. Психология профессиональной деятельности руководителя.

Психика, поведение и деятельность. Виды деятельности и их особенности. Игра. Учение. Общение. Труд и профессиональная деятельность. Психологический анализ управленческих функций. Профессиограмма руководителя: Трудограмма. Планирование карьеры.

Тема 3.2. Коммуникативная сторона общения.

Общественные и межличностные отношения. Общение и речь. Модель коммуникативного процесса Г. Лассуэлла. Вербальная и невербальная коммуникация, ее виды и особенности.

Тема 3.3. Общение как взаимодействие.

Типы взаимодействий. Роли, позиции, статусы, стили. Транзактный анализ Э.Берна. Конфликтное взаимодействие: этапы управления конфликтом и содержание управленческих действий. Типы поведения в конфликте.

Тема 3.4. Восприятие и понимание людьми друг друга.

Понятие социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения: идентификация, рефлексия, эмпатия.

Тема 3.5. Эффективность общения.

Понятие об эффективности общения. Влияние структуры группы на эффективность общения и деятельности. Групповая динамика: от группы к команде. Формирование команды. Деловое общение, его виды. Этика деловой коммуникации.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.6 Психология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Таблица 7

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Познавательные процессы и психические состояния личности	Тестирование
Введение: Психология как наука и практика	Опрос
Тема 1.1. Биологические основы психики	Конспект
Тема 1.2. Сознание и бессознательное	Конспект
Тема 1.3. Познавательные психические процессы	Доклад с презентацией
Тема 1.4. Интеллект	Доклад с презентацией
Тема 1.5. Психические состояния	Доклад с презентацией
Раздел 2. Психология личности и группы	Тестирование
Тема 2.1. Системный подход к проблеме личности	Эссе
Тема 2.2. Темперамент и характер	Конспект
Тема 2.3. Личность руководителя	Моделирование
Тема 2.4. Психология малых групп	Опрос
Тема 2.5. Мотивация и стимулирование персонала	Опрос
Раздел 3. Деятельность и общение	Тестирование
Тема 3.1. Психология профессиональной деятельности руководителя	Моделирование
Тема 3.2. Коммуникативная сторона общения	Конспект
Тема 3.3. Общение как взаимодействие	Понятийный диктант
Тема 3.4. Восприятие и понимание людьми друг друга	Конспект
Тема 3.5. Эффективность общения	Доклады с презентацией, Диспут
Тема. Планирование карьеры	Контрольная работа

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Познавательные процессы и психические состояния личности	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Введение: Психология как наука и практика	
Тема 1.1. Биологические основы психики	
Тема 1.2. Сознание и бессознательное	
Тема 1.3. Познавательные психические процессы	
Тема 1.4. Интеллект	

Тема 1.5. Психические состояния	
Раздел 2. Психология личности и группы	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1. Системный подход к проблеме личности	
Тема 2.2. Темперамент и характер	
Тема 2.3. Личность руководителя	
Тема 2.4. Психология малых групп	
Тема 2.5. Мотивация и стимулирование персонала	
Раздел 3. Деятельность и общение	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.1. Психология профессиональной деятельности руководителя	
Тема 3.2. Коммуникативная сторона общения	
Тема 3.3. Общение как взаимодействие	
Тема 3.4. Восприятие и понимание людьми друг друга	
Тема 3.5. Эффективность общения	
Тема. Планирование карьеры	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: *зачета*. Зачет проводится с применением следующих методов:

устное собеседование по вопросам (очная, очно-заочная и заочная формы обучения) и письменная работа;

компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Раздел 1. Познавательные процессы и психические состояния личности

Типовые оценочные средства по Теме 1.1

1. Развитие психики человека. Предмет психологии в узком и широком значениях.
2. Место и роль психологии в системе научного знания.
3. Атрибуты психологии как науки.
4. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза
5. Мозг и психика

Типовые оценочные средства по Темам 1.1 - 1.2

Задания для конспектирования

1. Филогенез и онтогенез психики: концепции и этапы развития психики // http://storage.piter.com/upload/contents/978538800230/978538800230_p.pdf
2. Стадии и уровни развития психики и поведения животных (по А.Н.Леонтьеву и К.Э.Фабри) // Немов Р. С. Психология. – 4-е изд. – М.: ВЛАДОС, 2003. – Кн. 1. Общие основы психологии. – С.113 – 117;
3. Сознание и бессознательно: понятия, виды, соотношение понятий // Немов Р.С. Общая психология : учеб. для бакалавров : учеб. для студентов высш. пед. учеб. заведений : в 3 т. Т. 1 : Введение в психологию / Р. С. Немов. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2016. - 726 с.

Вопросы для докладов с презентациями по темам 1.3 – 1.5

1. Психические познавательные процессы: Ощущение.

2. Психические познавательные процессы: Восприятие.
3. Психические познавательные процессы: Представление.
4. Психические познавательные процессы: Память и ее процессы.
5. Условия успешного запоминания.
6. Психические познавательные процессы: Мышление.
7. Психические познавательные процессы: Воображение.
8. Психические познавательные процессы: Речь.
9. Интеллект и когнитивные стили.
10. Психические состояния: Работоспособность.

Раздел 2. Психология личности и группы

Типовые оценочные средства по Теме 2.1

Темы эссе:

1. XXI век – век психологии
2. Лидерство – как миссия служения Отечеству
3. Психологическая культура руководителя
4. Психология против интернет-зависимости
5. Психология профессиональной деятельности менеджера

Типовые оценочные средства по Теме 2.2

Задания для конспектирования

1. Темперамент: конституциональная теория Э. Кречмера.
2. Темперамент: морфологическая теория У. Шелдона.
3. Темперамент: типы личности по И.П. Павлову.
4. Основные свойства темперамента.
5. Структура характера.

Раздел 3. Деятельность и общение

Типовые оценочные средства по Темам 3.2 - 3.4

Задания для конспектирования

Невербальная коммуникация: виды, их проявления и взаимопонимание в общении

//

Пиз А. Язык телодвижений : как читать мысли окружающих по их жестам : расшир. версия / А. Пиз, Б. Пиз ; [пер. с англ. Т. Новиковой]. - Москва : Эксмо, 2011. - 461 с.;

Нэпп М. Невербальное общение : мимика, жесты, движения, позы и их значение : полное рук. : [пер. с англ.] / М. Нэпп, Д. Холл. - Санкт-Петербург : Прайм-ЕВРОЗНАК, 2006. - 512 с.

Вилсон Г. Язык жестов : Пер. с англ. / Г. Вилсон, К. Макклафлин. - Санкт-Петербург : Питер, 2000. - 224 с.

Вемъ А. Язык жестов - оружие победителя : о чем умолчал Аллан Пиз / А. Вемъ. - Санкт-Петербург : Питер, 2008. - 217, [1] с.

1. Компетенции руководителя.
2. Теории лидерства.
3. Стили руководства.
4. Характеристики малой группы.
5. Социометрия Дж.Морено.

Примерные темы для написания докладов по теме 3.5

1. Тренинг как бихевиористский метод развития персонала.
2. Применение когнитивного подхода в оценке персонала
3. Карьера: от выбора профессии до руководителя
4. Гендерные особенности в индивидуальных стилях руководства
5. Профессиональные деформации личности руководителя
6. Образование как фактор становления управленческих кадров
7. Психологические особенности профессионализации управленческих кадров
8. Личностные компетенции руководителя

9. Одарённость, талант, гениальность как уровни руководства (на примере известных личностей)

10. Психологические особенности коммуникаций менеджера

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2 (все формы обучения)	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-6.2 Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах саморазвития и самоорганизации (под поставленную задачу)	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерные темы контрольных работ

1. Роль бихевиоризма в деятельности руководителя
2. Применение когнитивного подхода в развитии персонала
3. Возраст как фактор профессиональной деятельности менеджера
4. Влияние пола на индивидуальный стиль руководства
5. Психическое здоровье личности профессионала и профессиональные деформации личности
6. Образование как фактор становления управленческих кадров
7. Психологические особенности профессионализации управленческих кадров
8. Личностные компетенции руководителя
9. Одарённость, талант, гениальность как уровни руководства (на примере известных личностей)
10. Психологические особенности коммуникаций менеджера

Примеры тестовых заданий

1. Психология как наука родилась на рубеже XVIII-XIX вв.

*во второй половине XIX века⁶

в середине XX века

2. Рождение психологии как науки началось подходом

бихевиоризм

когнитивизм

*структурализм

3. Возникновение психологии как науки связано с именем

З.Фрейда

*В.Вундта

Дж.Уотсона

4. Структурные компоненты психики⁷

Чувства, эмоции, переживания, настроения	состояния
Ощущение, восприятие, память, мышление, воображение, речь	процессы
Темперамент, характер	свойства

5. Структуру психики составляют психические познавательные процессы, состояния и _____ личности.

*свойства

*индивидуальность

6. Проблема соотношения биологического и социального в человеке:

Человек представляет собой продукт воздействующих на него обстоятельств	сторонники первичной роли среды
Развитие и поведение личности объясняют врожденными задатками, конституцией человека, его генотипом	сторонники первичной роли наследственности
Человек – существо социально-генетическое	современные представления

7. Основные функции психики

Воздействия реальной действительности человек фиксирует и осмысливает, формируя в своем сознании реальную картину мира, в соответствии с которой он и действует	отражения воздействий окружающей действительности
Человек осознает мотивы и потребности, ставит перед собой цели и задачи деятельности, вырабатывает способы и приемы достижения ее результатов	регуляции поведения и деятельности людей
Психика обеспечивает адаптацию и ориентацию человека в объективном мире, гарантируя ему эффективное осмысление всех реалий этого мира и адекватное к ним отношение	осознания своего места в окружающем мире

8. Уровни проявления психики

Чувства - эмоции	внутреннее - внешнее
Рефлексия - влечение	сознательное - бессознательное
Блаженство - благоприятный климат	индивидуальное - групповое

9. Предметом психологии как науки в узком значении являются психические состояния, познавательные процессы и _____ личности.

*свойства

10. Житейская психология воплощается

*в традициях, пословицах, сказках

в статьях научных журналов

в психотерапии и психокоррекции

⁶ * означает правильный ответ

⁷ В вопросах на соотношение в высылаемом варианте расставлено уже всё верно

11. Способы приобретения типов психологического знания

формируется у человека в процессе его индивидуальной жизни в результате наблюдений, самонаблюдений и размышлений	житейское
накапливается в течение длительного времени, добывается систематизированными способами, используются гипотетико-дедуктивные приемы мышления	научное
добывается опытным путем, в индивидуальной профессиональной практике психолога	практическое

12. Типы психологического знания сохраняются

в народных обрядах, поверьях, поговорках, афоризмах, песнях	житейское
в докладах и публикациях научных семинаров, конференций, симпозиумов, конгрессов	научное
в выступлениях психологов (диагностов, терапевтов) на научно-практических семинарах и конференциях, изданиях учебно-методической литературы	практическое

13. Наблюдение в типах психологического знания

обыденное, несистематичное, неформализованное	житейское
планируется, результаты фиксируются в специализированную карту, обобщаются	научное
целовое, включенное, приводит к выводам и рекомендациям	практическое

14. Компоненты психической организации по З.Фрейду:

Сознательное является лишь небольшой частью психической организации; оно включает в себя только то, что мы осознаем в данный момент времени	сознательное
Инстинктивные элементы, которые никогда не осознаваемы и никогда не доступны сознанию; существует материал, который вытеснен из области сознания; этот материал не забыт и не потерян, но он никогда не вспоминается	бессознательное
Часть бессознательного, которая легко может стать сознательной; участки памяти, которые доступны	предсознательное

15. Механизмы психологической защиты:

Обеспечивает удаление из сознания неприемлемые инстинктивные стремления, мысли и представления	вытеснение
Нахождение правдоподобных причин для оправдания действий, вызванных подавленными, неприемлемыми чувствами	рационализация
Предполагает приписывание источнику трудностей различных негативных качеств как рациональную основу для его неприятия и самопринятия на этом фоне	проекция

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д Психология

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Компетенция «Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни», предусмотренная рабочей программой дисциплины, не сформирована. Умение просматривать траекторию собственного развития отсутствует. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном осмыслении личностных особенностей.
зачтено	Компетенция, предусмотренная рабочей программой дисциплины, сформирована на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни сформирована на высоком уровне. Способен к самостоятельному нестандартному решению практических задач. Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу) Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине выставляется по результатам выполнения всех заданий текущего контроля и итоговой контрольной работы, направленной непосредственно на формирование и оценку способности выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Контрольная работа выполняется студентами во время внеаудиторной самостоятельной работы и представляет собой творческое задание по планированию собственного личностного и профессионального развития на каком-либо этапе или этапах жизненного пути.

Оценка работы выставляется по двухбалльной шкале (зачет/незачет). Основанием для «зачета» служат критерии, положенные в основу шкалы оценивания.

В случае получения отметки «не зачтено» студенту назначается дополнительное время для повторной сдачи работы и устного собеседования по разделам и темам дисциплины, определениям базовых понятий курса и проектированием траектории собственного развития.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Психология» ориентирована на формирование компетенции, необходимой при применении способности выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и предназначена для того, чтобы дать теоретические представления о содержании психологического знания как научного и практического знания применительно к сфере управления.

Как любая наука психология имеет объект, предмет исследования, свои цель, задачи и гипотезы. Для достижения целей и задач, а также проверки гипотез психология опирается на свою методологическую базу, используя соответствующие методы и методики. Научные школы и подходы формировались в ходе истории. И в ходе исторического развития психология ветвилась, образуя отрасли. Исходя из специфики направления подготовки особое внимание следует обратить на такие отрасли как социальная психология, психология управления и организационная психология.

Кроме того, дисциплина «Психология» ориентирована на получение практических навыков, таких как умение прогнозировать кризисы и перспективы личностного и профессионального развития и применять методы по планированию и реализации планов.

В процессе освоения дисциплины «Психология» используются следующие методы обучения:

- лекционные занятия;
- практические (семинарские) занятия;
- самостоятельная работа обучающихся.

Реализация компетентного подхода в рамках курса «Психология» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в традиционной форме, а также в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций и примеров из практики. В ходе лекционных занятий раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из традиционных лекций, лекций проблемного типа, лекций-дискуссий.

Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических (семинарских) занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Практические занятия предполагают активную работу обучающихся с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

Для развития компетенций будущих руководителей наряду с традиционными применяются современные активные методы обучения:

- командная работа по решению проблемных ситуаций (case-study);
- творческие задания (эссе, моделирование);
- групповые дискуссии по теоретическим и практическим проблемам управления групповым процессом в условиях проблемно-конфликтных ситуаций и принятия решений и подготовка презентаций;
- мозговой штурм по формированию гипотез и поиску решения проблем в условиях неопределенности;
- доклады с мультимедиа презентациями по вопросам.

Основными методами развития навыков командной работы являются метод конкретных ситуаций (case-study) и деловые игры.

Суть метода конкретных ситуаций заключается в его направленности на развитие компетентности в принятии решений в условиях, максимально приближенных к реально-

сти. Главная особенность метода в том, что участники во время работы над конкретной учебной ситуацией находятся не в пассивной роли получателя информации, а оказываются в центре процесса решения проблемы. Кейс-метод играет важную роль в активизации процесса обучения студентов, сближении с реальной практикой, повышении эффективности профессиональной подготовки, развитии навыков командной работы и лидерских качеств будущих менеджеров.

Этапы работы над кейсом:

- подготовка и организация работы (подготовка аудитории, формирование команд, распределение ролей в командах);

- введение (вводная дискуссия - «разогрев» группы, чтение, изучение кейса группой, ответы на вопросы);

- анализ кейса в группах, определение проблемы, идентификация обладателя проблемы, идентификация релевантных факторов;

- обсуждение альтернативных решений членами группы;

- оценка и отбор вариантов решений;

- презентация решений команд;

- рефлексия результатов работы команд и обратная связь.

Профессиональные навыки, формируемые в процессе работы над учебной ситуацией: выявление, определение и решение проблем; работа с информацией – осмысление контекст и значения деталей ситуации; анализ и синтез информации; работа с предположениями и заключениями; развитие альтернативного мышления; оценка альтернатив; принятие решений; навыки межличностной и групповой коммуникации; понимание проблем реализации принятых решений; соотнесение теории с учебной ситуацией и с реальной практикой; представление результатов работы.

Личностные лидерские качества, важные для руководителя, развиваются и воспитываются в образовательной среде и в процессе групповой работы над кейсами, разработкой проектов, публичной защите групповых решений.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: подготовку к практическим (семинарским) занятиям в соответствии с вопросами, представленными в рабочей программе дисциплины, изучение нормативно-правовых актов, работа с информационными ресурсами (сайтами), изучение учебного материала, отнесенного к самостоятельному освоению, выполнение домашних заданий, выполнение расчетных заданий.

Формами контроля самостоятельной работы являются тестирование, проверка и оценка письменных контрольных заданий и конспектов, устные опросы.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций студентов в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При подготовке докладов студентам рекомендуется пользоваться рекомендуемыми литературными источниками, а также информацией из Интернет-источников. Цель выполнения докладов выработка у студента опыта самостоятельного получения углубленных знаний по одной из проблем (тем) курса. Выполнение данного вида работы имеет

большое значение:

во-первых, она закрепляет и углубляет знания студентов по изучаемой учебной дисциплине;

во-вторых, приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с психологической литературой, приучает находить в ней основные дискуссионные и положения, относящиеся к рассматриваемой проблеме; подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал и на его основе делать обоснованные выводы;

в-третьих, студент учится последовательно и психологически грамотно излагать свои мысли при анализе проблем, изложенных в научной литературе, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью;

в-четвертых, студент приобретает опыт подготовки выступлений и докладов на семинарских занятиях, участия в дискуссиях и научных практических конференциях.

При подготовке доклада студент также готовит список вопросов по выбранной теме. Подготовленные вопросы могут быть использованы с целью экспресс-опроса студентов, слушающих доклад или как вариант проверки подготовки студента к занятию. Опрос может происходить как в устной, так и в письменной форме. Студент имеет право пользоваться подготовленным текстом доклада, но не читать его полностью. Рекомендовано использование мультимедиа-презентации при изложении материала.

В целях раскрытия и развития творческих способностей, совершенствования организации научно-исследовательской работы студентов, дальнейшего развития учебного процесса студенты пишут эссе. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных представлений, суждений и умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (рекомендуемый объём эссе – 1 страница машинописного текста формата А4).

Конспекты статей, параграфов и глав или полного текста брошюр, книг оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор книги (статьи), место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами.

Количество часов, отведенное учебным планом на практические занятия, позволяет использовать описанные выше активные, творческие и командные методы обучения в полном объеме. Студент должен быть готов к аудиторным занятиям и принимать активное участие во всех формах активной деятельности.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Баданина, Л. П. Основы общей психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. П. Баданина. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103315>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Войтик, И. М. Психология : учеб. пособие для всех форм обучения по направлениям подгот. / И. М. Войтик ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 242 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Гуревич, П. С. Психология [Электронный ресурс] : учебник / П. С. Гуревич. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118130>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Караванова, Л. Ж. Психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / Л. Ж. Караванова. - Электрон. дан. – Москва : Дашков и Ко, 2015. - 264 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52271>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Немов, Р. С. Психология. Общие основы психологии [Электронный ресурс] : учебник : в 3 кн. / Р. С. Немов. - 5-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2013. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234867>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Куприна, О. А. Общая психология. Хрестоматия [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / О. А. Куприна. - Электрон. дан. - Москва : Евразийский открытый ин-т, 2011. - 255 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90648>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Лебедев, А. Н. Психология для экономистов [Электронный ресурс] : учебник и практикум для акад. бакалавриата / А. Н. Лебедев. - Электрон. дан. – Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 328 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/EE3C91B5-3D56-472F-9433-0D84A32FB429>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Станиславская, И. Г. Психология: Основные отрасли [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Г. Станиславская, И. Г. Малкина-Пых ; Национальный государственный университет физической культуры, спорта и здоровья им. П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург. - Электрон. дан. – Москва : Человек, 2014. - 324 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461438>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Ступницкий, В. П. Психология [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. - Электрон. дан. – Москва : Дашков и Ко, 2014. - 518 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24808>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Войтик, И. М. Психология : учеб. пособие для всех форм обучения по направлениям подгот. / И. М. Войтик ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 242 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Гусев, А. Н. Психологические измерения: теория, методы : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям ВПО 030301 - "Психология", 030302 - "Клин. психология" и направлению подгот. ВПО 030300 - "Психология" / А. Н. Гусев, И. С. Уточкин. - М.: Аспект Пресс, 2011. - 318 с.

3. Гусев, А. Н. Измерение в психологии: общ. психол. практикум: учеб. пособие / А. Н. Гусев, Ч. А. Измайлов, М. Б. Михалевская. - 4-е изд. - М.: Психология, 2005. - 320 с. - (Библиотека студента-психолога).

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Psychology.ru - Психология на русском языке [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://www.psychology.ru/>, свободный

2. Психологический словарь [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://psi.webzone.ru/>, свободный

3. Мир психологии: публикации [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://psychology.net.ru/slovar/index.shtml>, свободный

4. А. Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://azps.ru/>, свободный

5. Lib.Ru: Психология [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://lib.ru/PSIHO/>, свободный

6. Психологическая библиотека [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://bookap.info/>, свободный

7. Самопознание и саморазвитие: Психологическая библиотека Киевского Фонда содействия развитию психической культуры [Электронный ресурс]: офиц. сайт. Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>, свободный

8. Логистон: Библиотека по психологии [Электронный ресурс] : офиц. сайт. Режим доступа: <http://flogiston.ru/library>, свободный

6.6. Иные источники

Психология управления [Видеозапись] : психология руководителя, психология руководителю : видеофильм : в 3 ч. Ч. 1 / С. Н. Тидор. - Москва : Пр-во учеб. видеофильмов, 2004. - 1 вк.

Психология управления [Видеозапись] : психология руководителя, психология руководителю : видеофильм : в 3 ч. Ч. 2 / С. Н. Тидор. - Москва : Пр-во учеб. видеофильмов, 2004. - 1 вк.

Психология управления [Видеозапись] : психология руководителя, психология руководителю : видеофильм : в 3 ч. Ч. 3 / С. Н. Тидор. - Москва : Пр-во учеб. видеофильмов, 2004. - 1 вк.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Психология» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра политических наук и технологий**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политических наук и
технологий

Протокол от «26» августа 2016 г. №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПОЛИТОЛОГИЯ

(Б1.Б.9)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

к.и.н., доцент кафедры политических наук и технологий
Ю.А. Пустовойт

Заведующий кафедрой политических наук и технологий:

к.и.н., доцент А.Ю.Малышев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература.	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы	21
6.5. Интернет-ресурсы.	21
6.6. Иные источники	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.9 «Политология» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3 на очной, очно-заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской позиции.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.3 на очной, очно-заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	на уровне знаний: законы формальной логики, основные понятия диалектической логики; законы и правила нравственных отношений и поведения в обществе, основные понятия и принципы морали;
		на уровне умений: применять философский категориальный и понятийный аппарат для обоснования своей гражданской позиции
		на уровне навыков: навыками критического мышления

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.9 «Политология» составляет 3 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: 42 час. (14 час. лекций, 28 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 66 час.
- очно-заочная форма обучения: 18 час. (8 час. лекций, 10 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 90 час.
- заочная форма обучения: 12 час. (8 час. лекций, 4 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 92 час.
- заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ: 12 час. (8 час. лекций, 4 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 92 час.

Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.9 «Политология» изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе во 3 семестре; студентами очно-заочной формы – в 3 семестре, заочной формы и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ – на 2 курсе. Дисциплины, реализуемые до изучения дисциплины: Б1.Б.1 «История» и Б1.Б.2 «Философия».

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Феномен власти в зеркале политической науки	60	8		16		36	
Тема 1.1.	Политическая наука: история становления и развития	15	2		4		9	О
Тема 1.2.	Политическая власть и ее ресурсы. Субъекты власти: политические элиты и лидеры.	15	2		4		9	Э
Тема 1.3.	Политическая система. Политическая культура и социализация	15	2		4		9	К
Тема 1.4.	Классификации политических режимов. Авторитаризм и демократия в современном мире	15	2		4		9	Д
Раздел 2	Политические институты и политические процессы в современном мире	53	6		12		30	
Тема 2.1	Государство и механизмы государственного управления	14	2		4		10	О
Тема 2.2.	Современное демократическое государство: формирование законодательной и исполнительной власти. Электоральное поведение.	14	2		4		10	О
Тема 2.3.	Политика и функционирование	14	2		4		10	К

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс (К), доклад (Д), контрольная работа (КР), эссе (Э), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ).

	политических систем: критерии состояния и изменения Политические конфликты и кризисы							
Выполнение контрольной работы								КР
Промежуточная аттестация								<i>Зачёт</i>
Всего		108	14		28		66	ак.ч.
		3	10,5		21		49,5	з.е.
		81						ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Феномен власти в зеркале политической науки	68	2		6		60	
Тема 1.1.	Политическая наука: история становления и развития	17	1		1		15	О
Тема 1.2.	Политическая власть и ее ресурсы. Субъекты власти: политические элиты и лидеры.	17	1		1		15	Э
Тема 1.3.	Политическая система. Политическая культура и социализация	17			2		15	К
Тема 1.4.	Классификации политических режимов. Авторитаризм и демократия в современном мире	17			2		15	Д
Раздел 2	Политические институты и политические процессы в современном мире	36	2		4		30	
Тема 2.1	Государство и механизмы государственного управления	12	1		1		10	О
Тема 2.2.	Современное демократическое государство: формирование законодательной и	12	1		1		10	О

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс (К), доклад (Д), контрольная работа (КР), эссе (Э), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ)..

	исполнительной власти. Электоральное поведение.							
Тема 2.3.	Политика и функционирование политических систем: критерии состояния и изменения Политические конфликты и кризисы	12			2		10	К
Выполнение контрольной работы								КР
Промежуточная аттестация								<i>Зачёт</i>
Всего		108	8		10		90	ак.ч.
		3	6		7,5		67,5	з.е.
		81						ас.ч1

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Феномен власти в зеркале политической науки	46	4		2		40	
Тема 1.1.	Политическая наука: история становления и развития	12	1		1		10	О
Тема 1.2.	Политическая власть и ее ресурсы. Субъекты власти: политические элиты и лидеры.	12	1		1		10	Э
Тема 1.3.	Политическая система. Политическая культура и социализация	11	1				10	К
Тема 1.4.	Классификации политических режимов. Авторитаризм и демократия в современном мире	11	1				10	Д
Раздел 2	Политические институты и политические процессы в современном мире	36	4		2		52	
Тема 2.1	Государство и механизмы государственного	19	1		1		17	О

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс (К), доклад (Д), контрольная работа (КР), эссе (Э), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ).

	управления							
Тема 2.2.	Современное демократическое государство: формирование законодательной и исполнительной власти. Электоральное поведение.	19	1		1		17	О
Тема 2.3.	Политика и функционирование политических систем: критерии состояния и изменения Политические конфликты и кризисы	20	2				18	К
Выполнение контрольной работы								КР
Промежуточная аттестация		4				4		Зачёт
Всего		108	8		4	4	92	ак.ч.
		3	6		3	3	69	з.е.
		81						ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁵	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1.	Связи с общественностью как информационно-коммуникативная и проектная деятельность	46	4		2		40	
Тема 1.1.	Связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность	12	1		1		10	ЭС
Тема 1.2.	Особенности связей с общественностью в органах власти	12	1		1		10	ЭС
Тема 1.3.	Последовательность планирования и реализации PR-кампании	11	1				10	ЭС
Тема 1.4.	Первый этап (Research): определение проблем и мониторинг социального окружения	11	1				10	ЭС

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

⁵ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Раздел 2.	Технологии взаимодействия с институтами гражданского общества,	36	4		2		52	
Тема 2.1.	Общие правила отношений со СМИ	19	1		1		17	ЭС
Тема 2.2.	Материалы для прессы	19	1		1		17	ЭС
Тема 2.3.	Мероприятия, организуемые для журналистов	20	2				18	ЭС
Выполнение письменного контрольного задания								ПКЗ
Промежуточная аттестация		4				4	4	
Всего:		108 3 81	8 6		4 3	4 3	92 69	ак.ч. з.е. ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Феномен власти в зеркале политической науки

Тема 1.1 Политическая наука: история становления и развития

Политика как сфера общества и вид деятельности. Различные подходы к пониманию природы политики и политического. Политика как сфера общества, в которой происходит подготовка, выработка и принятие обязательных для всего общества решений, гарантированных ресурсами государственной власти. Свойства политики и объекты политического регулирования и управления - экономика, культура, наука, социальные, национальные отношения и пр.

Специфика политологического знания. Невыделенность в качестве самостоятельной и мифологический характер политической мысли Древнего Востока. Политические учения Древней Греции и Древнего Рим.. Политические учения Средневековья. Обоснование теологической теории политической власти. Политические доктрины Возрождения и Нового времени. Демифологизация и десакрализация, т.е. рационализация политики. Разграничение сфер государственной и негосударственной жизни. Теории общественного договора. Обоснование принципа разделения властей Формирование доктрины либерального государства Становление современной политологии: теория элиты (правящего класса); социологическая теория государства и власти.

Политические институты и политико-правовые нормы как основной предмет политической науки конца 19-го - начала 20-го вв. Переход от институционально-нормативного к бихевиористскому (поведенческому) анализу. Начало применения в политических исследованиях эмпирических и количественных методов, заимствованных у психологии, социологии, математики и кибернетики. Постбихевиоризм и постановка вопроса о ценностях, лежащих в основе политической науки. Теории рационального выбора. Неоинституционализм.

Политическая мысль России. Славянофильство –западничество, Социалистические идеи и практика революционной борьбы и построения социалистического государства. Диссиденты. Появление и современное состояние отечественной политической науки.

Тема 1.2 Политическая власть и ее ресурсы. Субъекты власти: политические элиты и лидеры

Власть как многомерное и многоаспектное социальное явление. Классическое определение власти. (М. Вебер). Легитимность . Понятие о силовых, экономических и

символических ресурсах как средствах осуществления власти. Ресурсная типология власти и группы ими обладающие (М.Манн). Субъекты власти: групповой (элиты, группы интересов, партии); индивид – лидер, институционализированный (государство)

Элиты и субэлиты: структура, рекрутация, идеология. Силовая элита (армия и полиция, как политический субъект). Бизнес элита. Бюрократия, как ядро политико-административных элит. Идеологическая элита и средства массовой информации. Особенности формирования и функционирования современной российской элиты

Идеологии как системы взглядов, идей, убеждений, ценностей и установок, выражающих интересы политических субъектов. Классические политические идеологии: либерализм, консерватизм, социализм и фашизм. Новые идеологии феминизм, экологизм.

Заинтересованные группы. Лобби - индивиды или группы, представляющие и «продвигающие» интересы тех или иных заинтересованных групп, действуя непосредственно в структурах власти (напр. парламентское лобби). Каналы воздействия заинтересованных групп на власть - партии, СМИ, общественное мнение, неформальные и скрытые каналы воздействия

Политические партии. Признаки, функции и структура партий. Разновидности партий: партии кадровые, массовые и универсальные. Партийная система как устойчивая, воспроизводящаяся на протяжении десятилетий система распределения политических ролей, веса и статуса между партиями, характерная для данной страны. Разновидности партийных систем.

Политическое лидерство. Лидерство и руководство. Типы политических лидеров.

Тема 1.3 Политическая система. Политическая культура и социализация

Политическая система как устойчивая форма отношений, при помощи которой принимаются и осуществляются на практике властные решения для данного общества. Классическое понимание политической системы (предложенной Д. Истоном) как системы, преобразующие адресованные ей социальные требования в те или иные властные (политические) решения. Степень соответствия данных решений ожиданиям и требованиям общества (в первую очередь его доминирующих, лидирующих групп) как условие высокой поддержки, а, следовательно, и стабильности политической системы. Подход Г.Алмонда, выдвигавшего на первый план целевой, поведенческий аспект различных структур, входящих в политическую систему. Политическая культура как достаточно устойчивая система относительно органично взаимосвязанных между собой политических знаний, оценок, ценностей, а также стереотипов политического поведения, характерных для определенной социальной общности - национальной, территориальной, профессиональной, возрастной и т.д. Доминирующие (в рамках данной политической системы) образцы политической культуры. Политические субкультуры. Политическая культура элиты. Ориентация на политическую систему и ориентация на собственное участие в политике как два критерия классической типологизации политических культур Г.Алмонда и С.Вербы. Патриархальная, подданническая и активистская политическая культура, Культура гражданина.

Политическая социализация как процесс усвоения новыми поколениями ценностей норм и ориентаций доминирующей политической культуры (и политической системы в целом). Политическая социализация и проблема формирования политически самостоятельной личности. Значение политической социализации. Субъекты, участвующие в социализации: социализант, агентства социализации, агенты социализации

Тема 1.4. Классификации политических режимов. Авторитаризм и демократия в современном мире

Политический режим как способ организации и функционирования государственной власти и политической системы в целом. Множественность классификаций политических режимов. Традиционно выделяемые типы политических режимов. Тоталитарный режим: мощная монополярная и радикальная по своему характеру идеология, жестко задающая ориентиры развития общества, отдельных его сфер и поведения населения;

сверхэтатизация, тотальный государственный контроль и государственное участие в процессах, протекающих во всех общественных сферах; массовая политическая мобилизация, фактически поголовное включение населения в политико-идеологические процессы, инициируемые режимом. Авторитарный режим: концентрация власти в руках одного человека или узкой группы; недооценка или игнорирование принципа разделения властей; строгая регламентация политических прав и поведения граждан; периодически проводимые и в той или иной мере фальсифицируемые выборы и плебисциты; относительная свобода деятельности в неполитических сферах. Демократический режим: реализация принципа разделения властей; избрание представительных органов власти и местного самоуправления путем всеобщих равных прямых выборов при тайном голосовании; свободная конкуренция элит и политических партий; система гарантий политических прав и свобод меньшинств в условиях правления большинства; реализация основных демократических свобод - печати, собраний, слова, союзов; реальные возможности участия заинтересованных групп и общественных инициатив в политическом процессе. Типология политических режимов Ж. Блонделя как производная трех критериев: типа политической конкуренции, уровня включенности населения в политический процесс и структуры элит. Традиционный, авторитарно-бюрократический, эгалитарно-авторитарный, авторитарно-неэгалитарный режимы, соревновательная олигархия и либеральная демократия.

Формы демократии: классическая (как прямая) и либеральная (как представительная). Модели демократии: «защищающая» демократия (Т. Гоббс); «развивающая» демократия (Ж.-Ж. Руссо); «модель отмирания государства» (К. Маркс); «соревновательный элитизм» (М. Вебер, Й. Шумпетер); «плюралистическая» демократия (Р. Даль); легальная демократия (Ф. Хайек). Переходы к демократии. Процесс демократизации. «Волны» демократизации. Основные условия стабильной демократии. Сформировавшаяся национальная идентичность и государственное единство как главное предварительное условие перехода к демократии. Экономика, базирующаяся на частной собственности и свободной конкуренции; отсутствие резких социальных расслоений в обществе, наличие многочисленного «среднего класса», широкое согласие по поводу основных ценностей и принципов, на которых строится общество; высокая степень толерантности массового сознания и сознания элиты.

Раздел 2. Политические институты и политические процессы в современном мире

Тема 2.1 Государство и механизмы государственного управления

Государство как территориальная монополия легитимного насилия. Узкое и широкое значение термина «государство». Механизмы возникновения государства. Появление термина «государство» (state). Роль монополии легитимного насилия и монополии символического насилия в возникновении и существовании государств. Внешние и внутренние функции государства и его прерогативы. Социальная природа государства. Типология государств по формам правления. Монархии и их разновидности. Республики и их разновидности. Типология по формам государственного устройства: унитарные государства, федерации, конфедерации. Исполнительная власть. Основные функции исполнительной власти. Разновидности исполнительной власти: конституционная и неконституционная. Понятие конституции. Глава государства, правительство, глава правительства и парламент: модели взаимоотношений. Парламенты и их основные функции. Типы парламентов. Структура парламентов. Невыборные власти. Судебная власть и ее функции. Способы обеспечения независимости судебной власти.

Тема 2.2 Современное демократическое государство: формирование законодательной и исполнительной власти. Электоральное поведение.

Избирательная система как совокупность фактических общественных отношений, возникающих в процессе организации и проведения выборов. Основные типы избирательных систем - мажоритарная и пропорциональная. «Заградительный процент». Достоинства и недостатки, плюсы и минусы мажоритарной и пропорциональной систем.

Смешанные избирательные системы. Электоральный процесс. Активное и пассивное избирательное право. Избирательные цензы. Организация избирательных кампаний и общественный контроль при подведении их результатов. Юридические и административные механизмы, регулирующие электоральный процесс. Факторы, влияющие на избирательное поведение и избирательную активность граждан. Абсентеизм. Этапы электорального процесса. Роль СМИ в избирательных кампаниях. Избирательные технологии и проблемы манипуляции избирательными ориентациями граждан.

Тема 2.3 Политика и функционирование политических систем: критерии состояния и изменения Политические конфликты и кризисы

Политический процесс как процесс выработки, подготовки и принятия политических решений, Институализированные и неинституализированные, формализованные и неформализованные, публичные и скрытые механизмы и процедуры принятия решений. Этапы включения политических субъектов в процесс подготовки и принятия решений: агрегация интересов; выработка политических целей; коррекция целей с учетом реальных обстоятельств и конкретной расстановки сил, определение потенциальных союзников и противников; разработка программы действий и последующая ее коррекция в ходе политического процесса. Критерии эффективности (оптимальности) политических решений

Проблемы политической модернизации. Власть в современном мире: конфликты, кризисы и революции.

Критерии состояния политической системы: стабильность, экономическое развитие, права человека, демократизация. Современная политика России в экспертных оценках.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.9 «Политология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, очно-заочной и заочной формам обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Феномен власти в зеркале политической науки	
Тема 1.1.	Политическая наука: история становления и развития	Устные ответы на вопросы
Тема 1.2.	Политическая власть и ее ресурсы. Субъекты власти: политические элиты и лидеры.	Написание эссе
Тема 1.3.	Политическая система. Политическая культура и социализация	Решение кейсов
Тема 1.4.	Классификации политических режимов. Авторитаризм и демократия в современном мире	Доклада
Раздел 2	Политические институты и политические процессы в современном мире	
Тема 2.1	Государство и механизмы государственного управления	Ответы на вопросы тестирования

Тема 2.2.	Современное демократическое государство: формирование законодательной и исполнительной власти. Электоральное поведение.	Устные ответы на вопросы
Тема 2.3.	Политика и функционирование политических систем: критерии состояния и изменения Политические конфликты и кризисы	Решение кейсов

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Феномен власти в зеркале политической науки	
Тема 1.1.	Политическая наука: история становления и развития	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.2.	Политическая власть и ее ресурсы. Субъекты власти: политические элиты и лидеры.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.3.	Политическая система. Политическая культура и социализация	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.4.	Классификации политических режимов. Авторитаризм и демократия в современном мире	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Раздел 2	Политические институты и политические процессы в современном мире	
Тема 2.1	Государство и механизмы государственного управления	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.2.	Современное демократическое государство: формирование законодательной и исполнительной власти. Электоральное поведение.	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.3.	Политика и функционирование политических систем: критерии состояния и изменения Политические конфликты и кризисы	Письменные ответы на вопросы электронного семинара

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта:

- на основе использования балльно-рейтинговой системы (очная, очно-заочная и заочная форма обучения);
- на основе электронного тестирования с использованием специализированного

программного обеспечения (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся⁶

Типовые вопросы для подготовки к устным опросам по теме 1.

1. Каковы объект предмет и методы политологии?
2. В чём состоят основные свойства политики?
3. Каково содержание понятия «политическая власть»?
4. В чём состоит принцип разделения властей?
5. Каковы основные ресурсы власти?

Типовые темы проблемных кейсов для разбора

1. Каковы политические интересы современного российского студенчества?
2. Российская молодежь в оценках современной политики больше похожа на своих сверстников в европейских странах или своих родителей?
3. Кто из политических мыслителей произвел на Вас наибольшее впечатление? Почему?
4. Как, по Вашему, быстрее всего сделать политическую карьеру в России?
5. Какими качествами должен обладать современный политический лидер в России?
6. Какой канал СМИ обладает наибольшим влиянием на массовую российскую аудиторию?
7. Приведите пример распространения идеологии в литературе и кинематографе?
8. В чем особенность российской бюрократии?
9. Почему влияние военных на политический процесс в России больше чем в европейских странах и США?
10. Бизнес в России самостоятельный политический субъект?

Типовые темы для написания эссе

1. Политическая наука в современной России: проблемы и перспективы.
2. Особенности современного российского политического режима.
3. Политическая элита современной России: состав, механизмы отбора, идеологические приоритеты
4. Специфика российского политического лидерства
5. Российская партийная система: история, состояние и эволюция
6. Роль и место крупных корпораций в новейшей истории России
7. Российская конституция: сохранение или изменение
8. Изменение политической культуры россиян.
9. Электоральный процесс в современной России
10. Современная политическая борьба в России: актеры, стратегии, цели.

Типовые темы для подготовки докладов

1. Структура парламента
2. Исполнительная власть: функции и разновидности
3. Политическое сознание и его уровни.
4. Политическая модернизация
5. Политический конфликт
6. Политическая культура и субкультуры
7. Типы политических культур
8. Политическая социализация
9. Личность и политика.
10. Политический процесс

⁶ Полный перечень заданий для текущего контроля успеваемости находится на кафедре политических наук и технологий в папке УМК-Д.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ.

Типовой вариант заданий электронного семинара

1. Какие признаки позволяют считать институт публичных отношений открытой системой? Ответ обоснуйте конкретными примерами.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные звенья PR-механизма. Какие выводы можно сделать при его анализе?
3. Каковы основные этапы PR-менеджмента? Дайте краткую характеристику целей, стоящих перед PR-специалистом на каждом этапе.
4. В чем состоит основная функция аналитического досье?
5. Какие методы применяются для анализа ситуации? В чем принципиальное различие формальных и неформальных методов?
6. Что представляет собой коммуникационный аудит? Какие задачи позволяет решить его применение при исследовании ситуации в организации?
7. В чем суть заявления о миссии организации?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3 на очной, очно-заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской позиции.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-1.3 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской позиции.	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской позиции	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Объект, предмет и функции политической науки

2. Политическая мысль Древнего мира
3. Политическая мысль Средних веков
4. Политическая мысль Возрождения и Нового времени
5. Политические системы
6. Власть как общественное явление
7. Легитимная власть и механизмы легитимации
8. Политическая и государственная власть
9. Функции и прерогативы государства
10. Формы государственного устройства
11. Невыборные власти
12. Формы правления
13. Политические режимы
14. Демократия: признаки и условия. «демократический транзит».
15. Политические элиты
16. Модели демократии
17. Сущность и функции партий
18. Партийные системы
19. Заинтересованные группы и их разновидности
20. Функции и типология парламентов
21. Структура парламента
22. Исполнительная власть: функции и разновидности
23. Политическое сознание и его уровни.
24. Политическая модернизация
25. Политический конфликт
26. Политическая культура и субкультуры
27. Типы политических культур
28. Политическая социализация
29. Личность и политика.
30. Политический процесс
31. Формы политического взаимодействия
32. Политические конфликты
33. Политическая модернизация
34. Избирательные системы
35. Мировая политика и международные отношения
36. Правовое государство. Проблемы формирования правового государства в России
37. Этатизм и анархизм
38. Гражданское общество
39. Социальное государство

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые варианты тестовых заданий⁷ для заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ (правильные ответы отмечены *)

1. Для какого политического режима характерно проникновение государства во все сферы общественной жизни?

- А) правового;
- Б) авторитарного;
- В) тоталитарного*;
- Г) теократического.

⁷ Полный перечень тестовых заданий находится на кафедре политических наук и технологий в папке УМК-Д.

2. Назовите страну, в которой формой правления является президентская республика.
- А) Великобритания;
 - Б) Германия;
 - В) США*;
 - Г) Саудовская Аравия.

Типовой вариант тестового задания (правильные варианты ответов отмечены *)

Выберите один правильный ответ

1. Для какого политического режима характерно проникновение государства во все сферы общественной жизни?
- А) правового;
 - Б) авторитарного;
 - В) тоталитарного*;
 - Г) теократического.
2. Назовите страну, в которой формой правления является президентская республика.
- А) Великобритания;
 - Б) Германия;
 - В) США*;
 - Г) Саудовская Аравия.

Типовые темы контрольных работ

1. Моска и Парето: формирование современных концепций элит.
2. Михельс и его анализ политических партий.
3. А. Бентли и формирование теории заинтересованных групп.
4. М. Вебер и проблемы бюрократии.
5. Веберовское понимание демократии.
6. Вебер о власти и политическом лидерстве.
7. Современная политическая система США.
8. Политическая система Великобритании.
9. Политическая система Франции.
10. Политическая система Германии.

Типовой вариант письменного контрольного задания

Дайте развернутые ответы на следующие вопросы:

1. В чем специфика каждого из трёх основных подходов к связям с общественностью?
2. Охарактеризуйте основные аспекты связей с общественностью в органах власти?
3. Какие основные факторы обуславливают успешность деятельности подразделений по связям с общественностью в органах власти?

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
Незачтено (0-50)	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Позиция логически не выстроена Аргументация не опирается на достоверную информацию и системность
Зачтено (51-100)	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы уровне. Наличие усвоения учебного материала, в т.ч. в

	самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Позиция логически выстроена. Аргументация опирается на достоверную информацию и системность.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта на основе балльно-рейтинговой системы. По итогам в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «незачтено» и «зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для обучающихся по очной форме обучения

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада.

К каждой теме семинара студент готовит вопросы, раскрытие которых позволит передать ее содержание. Подготовка к аудиторным занятиям предполагает изучение текстов лекций, а также изданий, входящих в списки основной и дополнительной литературы. Проработку материалов лекций целесообразно осуществлять в течение 2 – 3-х дней после её проведения. С этой целью необходимо просмотреть записи и подчеркнуть заголовки и самые ценные положения разными цветами (применение разноцветных пометок делают важные положения более наглядными, и облегчают визуальное запоминание), внимательно изучить ключевые слова темы занятия. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала, доработку лекций, составление конспектов. При подготовке к лекции-дискуссии преподаватель может рекомендовать обучающимся предварительное изучение материалов периодических изданий, а также подготовку примеров из практики. Подобные подходы помогут подготовиться к тестированию, устным опросам и разбору кейсов.

Методические рекомендации при подготовке доклада

При подготовке докладов студентам рекомендуется пользоваться списками рекомендуемой литературы, а также информацией из интернет-источников. Цель выполнения докладов – выработка у студента опыта самостоятельного получения знаний по одной из проблем (тем) курса. Выполнение данного вида работы имеет большое значение: во-первых, она закрепляет и углубляет знания студентов по изучаемой дисциплине; во-вторых, приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с профильной литературой, приучает находить в ней основные дискуссионные положения, относящиеся к рассматриваемой проблеме; подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал и на его основе делать обоснованные выводы; в-третьих, студент учится последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе проблем, изложенных в научной литературе, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью; в-четвертых, студент приобретает опыт подготовки выступлений и докладов на семинарских занятиях, участия в дискуссиях и научно-практических конференциях. При подготовке доклада студент также готовит список вопросов по выбранной теме. Подготовленные вопросы могут быть использованы с целью экспресс-опроса студентов, слушающих доклад или как вариант проверки подготовки студента к занятию. Опрос может происходить как в устной, так и в письменной форме.

Студент имеет право пользоваться подготовленным текстом доклада, но не читать его полностью. Рекомендовано использование мультимедийными презентации при изложении материала.

Конспекты статей, параграфов и глав или полного текста книг оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор книги (статьи), место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами.

Краткие методические рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа является видом текущего контроля знаний (компетенций) студентов. Контрольная работа – самостоятельная учебная работа, имеющая целью закрепление теоретического материала, выработку навыков научно- исследовательской работы, углубленное изучение вопроса, темы, раздела дисциплины и направленная на разработку авторской концепции исследуемого явления.

Контрольная работа выполняется в виде самостоятельного исследования по темам указанным в рабочей программе. Тема контрольной работы выбирается из рекомендованного списка или по предложению студента с согласия преподавателя дисциплины. Студент подбирает источники и дополнительную литературу по выбранной теме, знакомится с источниками и литературой. Излагать тему следует, используя всю изученную литературу и документы. Нет необходимости дословно переписывать или сканировать текст. Изложение должно быть систематизированным, логичным и самостоятельным.

Порядок выполнения контрольной работы, как правило, включает:

- выбор темы контрольной работы;
- составление плана контрольной работы;
- поиск и изучение источников информации;
- подготовка и оформление текста контрольной работы;
- представление контрольной работы руководителю;
- защита контрольной работы.

Объем работы до 15-18 страниц компьютерного текста (лист формата А4, гарнитура Times New Roman, шрифт 14, полуторный интервал).

В работе должны быть представлены следующие разделы:

- содержание, отражающее структуру работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список (8-10 наименований).

При цитировании обязательны постраничные ссылки на использованную литературу с точным указанием автора, названия книги, места и года издания и страницы. Работа, не имеющая научного аппарата, возвращается автору для доработки.

В содержании отражается структура работы, перечисляются названия глав и параграфов с указанием страниц.

Структурными элементами введения являются: актуальность, обзор литературы, объект, предмет, территориальные рамки исследования, хронологические рамки, цель, задачи и источники.

Основная часть должна состоять из глав, разбитых на параграфы и при необходимости на пункты. Оптимальное число глав – от 2 до 3, число параграфов в каждой главе – не менее 2. Деление работы на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения материала. Каждый параграф должен заканчиваться промежуточным выводом, в конце

главы формулируется общий вывод.

Заключение представляет собой основные выводы и результаты, полученные в ходе проведения исследования. Заключение исследовательской работы необходимо тщательно проработать, опираясь на основной материал.

Библиографический список включает в себя список источников и список использованной литературы, который оформляется в соответствие с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Методические рекомендации при написании эссе

При написании эссе необходимо помнить, что в этой работе должна быть ясно выражена точка зрения автора на изучаемый процесс, личность, ситуацию. Требования к изложению здесь самые общие и можно лишь рекомендовать перед выполнением работ прочитать несколько лучших работ написанных в этом жанре, постараться сформулировать несколько нетривиальных вопросов и попробовать ответить на них. Например, если в фокусе Вашего внимания – судьба политика, то собрав необходимый материал (биографические данные, тексты выступлений, мнения и оценки соратников и политических противников) расскажите:

Какие черты характера позволили ему сделать политическую карьеру? Какие мешали?

Какие внешние обстоятельства способствовали реализации его планов? Какие нет?

Если политик еще действует, то чем, по-Вашему, закончится его политическая карьера? Попробуйте определить его роль в жизни общества через год, пять лет, десять лет.

Объем материала – от одной до трех страниц (12-14 шрифт полуторный интервал)

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

6.1. Основная литература

1. Гаджиев, К. С. Политология [Электронный ресурс] : учебник / К. С. Гаджиев. - 2-е изд., перераб. и дополн. - Электрон. дан. - Москва : Логос, 2011. - 216 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84981>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Козлов, С. В. Политология : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по всем специальностям / С. В. Козлов ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 199, [1] с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Соловьев, А. И. Политология : полит. теория, полит. технологии [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов / А. И. Соловьев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Аспект Пресс, 2010. - 574 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8923>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Иванов, В. Теория государства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Иванов. — Электрон. дан. — Москва : Изд. дом Территория будущего, 2010. — 272 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/7315.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана
2. Ильин, М. В. Власть / М. В. Ильин, А. Ю. Мельвиль // Полис. – 1997. – № 6. – С. 146–163. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из НЭБ eLibrary. ru. – Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=199181>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Соловьев, А. И. Политическая идеология: логика исторической эволюции / А. И. Соловьев // Полис. – 2001. – № 2. – С. 5-23. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из НЭБ eLibrary. ru. – Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=5078458>, требуется

авторизация. – Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Козлов, С. В. Политология : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по всем специальностям / С. В. Козлов ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 199, [1] с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Интернет-журнал «ИНТЕЛПРОС – Интеллектуальная Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intelros.ru/> – Загл. с экрана.
2. Политнаука: Политология в России и мире [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.politnauka.org/> – Загл. с экрана.
3. Полис [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.politstudies.ru/> – Загл. с экрана.
4. ИНИОН РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.inion.ru/> – Загл. с экрана.
5. РАНХиГС при Президенте РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rane.ru/> – Загл. с экрана.
6. Российская ассоциация политической науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rapn.ru/> – Загл. с экрана.
7. Факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://we.hse.ru/> – Загл. с экрана.
8. Факультета политологии МГИМО МД РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgimo.ru/study/faculty/politics/index.phtml> – Загл. с экрана.
9. Факультета политологии МГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://polit.msu.ru/departament/polit_rus/ – Загл. с экрана.
10. Факультета прикладной политологии НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fpp.hse.ru/> – Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Для изучения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» необходим офисный пакет Microsoft Office, Интернет браузеры (Opera, Google Chrome), программы просмотра видео (Windows Media Player).

Программное обеспечение *по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ:*

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

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

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра теории и истории государства и права**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой теории и истории государ-
ства и права
Протокол от «25» августа 2016 г. №4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОСНОВЫ ПРАВА
(Б1.Б.11)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

кандидат юридических наук, доцент кафедры теории и истории государства и права Ряховская Т.И.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права:

кандидат юридических наук, Данилов И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	23
6.1 Основная литература	23
6.2. Дополнительная литература.	23
6.3. Учебно-методическое обеспечение	24
6.4 Нормативные правовые документы.	24
6.5. Интернет-ресурсы.	25
6.6. Иные источники	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
1.1. Дисциплина (Б1.Б.11) «Основы права» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК 10.1 (все формы обучения)	Способен оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК 10.1 (все формы обучения)	на уровне знаний: - о взаимосвязи государства и права, их роли в жизни современного общества; - о юридической силе различных источников права и механизме их действия; - об основных отраслях российского права; о содержании основных прав и свобод человека на уровне умений: - правильно, с позиций морали и этики, оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; - ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрасудков и предубеждений, отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; - находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; - комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания на уровне навыков: - получения и сбора значимой для принятия правового решения информации; - поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; - установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

очная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 40 часов (20 часов лекций, 20 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 68 часов.

очно-заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 18 часов (10 часов лекций, 8 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 90 часов.

заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 12 часов (8 часов лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 92 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ

на контактную работу с преподавателем

- 12 часов (8 часов лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 92 часов.

Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.11. Основы права изучается на первом курсе во втором семестре (очная, очно-заочная формы обучения), на первом-втором курсе (заочная форма обучения), на первом курсе (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ).

После дисциплины изучается Б1.Б.19. Конституционное право.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Основы теории государства и права	40	7		7		26	О
Тема 1.1	Государство: понятие, формы, функции, правовое государство.	9	2		1		6	О
Тема 1.2.	Право: понятие, признаки, источники, система.	8	2		2		4	О
Тема 1.3	Правовые отношения. Реализация права.	10	2		2		6	О
Тема 1.4	Правомерное поведение и правовой порядок.	9	1		2		6	О
Раздел 2	Общая характеристика отраслей российского права	68	13		13		42	
Тема 2.1	Основы конституционного права России	10	2		2		6	О
Тема 2.2.	Основы гражданского права России	10	2		2		6	О
Тема 2.3	Основы трудового права России	10	2		2		6	О
Тема 2.4	Основы семейного права России	9	1		2		6	О
Тема 2.5	Основы административного права России	10	2		2		6	О
Тема 2.6	Основы уголовного права России	10	2		2		6	О
Тема 2.7	Основы экологического права России	9	2		1		6	О
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	20		20		68	Ак.ч
		3						З.е.
		81	15		15		51	Ас. ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	<i>Основы теории государства и права</i>	26	4				22	О
Тема 1.1	Государство: понятие, формы, функции, правовое государство.	4					4	
Тема 1.2.	Право: понятие, признаки, источники, система.	6					4	
Тема 1.3	Правовые отношения. Реализация права.	8	2				6	
Тема 1.4	Правомерное поведение и правовой порядок.	8	2				6	
Раздел 2	<i>Общая характеристика отраслей российского права</i>	80	6		8		70	О
Тема 2.1	Основы конституционного права России	12	2		2		10	
Тема 2.2.	Основы гражданского права России	12	2				10	
Тема 2.3	Основы трудового права России	12			2		10	
Тема 2.4	Основы семейного права России	10			2		10	
Тема 2.5	Основы админ.права России	10	2				10	
Тема 2.6	Основы уголовного права России	10			2		10	
Тема 2.7	Основы эколог. права России	10					10	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	10		8		90	Ак.ч
		3						З.е.
		81	7,5		6		67,5	Ас. ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	<i>Основы теории государства и права</i>	26	4				22	О
Тема 1.1	Государство: понятие, формы, функции, правовое государство.	4					4	
Тема 1.2.	Право: понятие, признаки, источники, система.	6					6	
Тема 1.3	Правовые отношения. Реализация права.	8	2				6	
Тема 1.4	Правомерное поведение и правовой порядок.	8	2				6	
Раздел 2	<i>Общая характеристика отраслей российского права</i>	76	4		4		70	О
Тема 2.1	Основы конституционного права России	12			2		10	
Тема 2.2.	Основы гражданского права России	12	2				10	
Тема 2.3	Основы трудового права России	12			2		10	
Тема 2.4	Основы семейного права России	10					10	
Тема 2.5	Основы административного права России	10	2				10	
Тема 2.6	Основы уголовного права России	10					10	
Тема 2.7	Основы экологического права России	10					10	
Контрольная работа						4		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		4	4	92	Ак.ч
		3						З.е.
		81	6		3	3	69	Ас. ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О)

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/эо, дот	ЛР/эо, дот	ПЗ /эо, дот	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Основы теории государства и права	26	4				22	ЭС
Тема 1.1	Государство: понятие, формы, функции, правовое государство.	4					4	
Тема 1.2.	Право: понятие, признаки, источники, система.	6					6	
Тема 1.3	Правовые отношения. Реализация права.	8	2				6	
Тема 1.4	Правомерное поведение и правовой порядок.	8	2				6	
Раздел 2	Общая характеристика отраслей российского права	76	4		4		70	ЭС
Тема 2.1	Основы конституционного права России	12			2		10	
Тема 2.2.	Основы гражданского права России	12	2				10	
Тема 2.3	Основы трудового права России	12			2		10	
Тема 2.4	Основы семейного права России	10					10	
Тема 2.5	Основы административного права России	10	2				10	
Тема 2.6	Основы уголовного права России	10					10	
Тема 2.7	Основы экологического права России	10					10	
Контрольная работа						4		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		4	4	92	Ак.ч
		3						З.е.
		81	6		3	3	69	Ас. ч.

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы теории государства и права

Тема 1.1 Государство: понятие, формы, функции, правовое государство

Понятие и основные признаки государства. Понятие и элементы формы государства. Политический режим, его понятие и виды. Форма правления: понятие и виды. Форма государственного устройства: понятие и виды. Функции государства и их классификация. Методы и формы осуществления функций государства. Понятие и принципы правового государства.

Тема 1.2. Право: понятие, признаки, источники, система

Понятие и признаки права. Нормативность, общеобязательность, формальная определенность, системность, волевой характер права. Право как государственный регулятор общественных отношений. Понятие и виды источников права. Юридический прецедент, нормативный договор, правовой обычай, юридическая наука. Понятие и виды нормативных правовых актов. Закон и подзаконные нормативные правовые акты. Юридическая сила нормативных правовых актов.

Понятие и признаки нормы права. Структура нормы права.

Понятие и структура системы права. Предмет и метод правового регулирования. Общая характеристика отраслей российского права.

Основные правовые системы современности.

Тема 1.3. Правовые отношения. Реализация права

Понятие, виды и общая характеристика правовых отношений. Субъекты правоотношения. Понятие и характеристика физического лица: правоспособность и дееспособность, понятие правосубъектности. Понятие юридического лица. Понятие и виды объектов правоотношения. Содержание правоотношения. Основания возникновения правоотношения. Понятия и виды юридических фактов.

Понятие и формы реализации права.

Тема 1.4. Правомерное поведение и правовой порядок

Понятие и виды правомерного поведения граждан. Понятие и содержание правопорядка, общая характеристика. Структура правопорядка. Уровни упорядоченности и функции правопорядка. Законность и правопорядок: понятие и условия поддержания. Соотношение понятий «общественный порядок» и «правовой порядок». Юридическая ответственность.

Раздел 2. Общая характеристика отраслей российского права

Тема 2.1. Основы конституционного права России

Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники российского конституционного права. Конституция Российской Федерации – Основной Закон Российского государства. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения.

Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации. Защита прав и свобод человека и гражданина. Гражданство Российской Федерации.

Конституционные основы федеративного устройства Российской Федерации. Понятие государственного устройства. Правовой статус субъектов Федерации. Принципы федеративного устройства Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов Федерации.

Система органов государственной власти в России: понятие и классификация государственных органов. Принцип разделения властей.

Тема 2.2. Основы гражданского права России

Понятие гражданского права и его место в общей системе российского права. Предмет гражданского права. Метод гражданского права: понятие, признаки. Понятие и виды принципов гражданского права. Источники гражданского права.

Понятие, содержание и особенности гражданско-правовых отношений.

Субъекты гражданско-правовых отношений. Физические лица. Правоспособность и дееспособность граждан. Юридические лица: понятие и признаки. Виды юридических лиц. Образование юридического лица. Прекращение деятельности юридического лица. Объекты гражданских правоотношений.

Общие положения о вещном праве: понятие и признаки вещного права. Собственность и право собственности. Понятие и содержание права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности. Общие положения об обязательствах: понятие, основания возникновения, виды. Стороны обязательства. Исполнение обязательств: понятие и принципы. Способы обеспечения обязательств: понятие, виды.

Понятие и значение договора. Форма и содержание договора. Виды договоров. Порядок и стадии заключения гражданско-правового договора. Изменение и расторжение гражданско-правового договора: основания, порядок и последствия.

Понятие и значение наследования. Законодательство о наследовании. Основания наследования. Открытие наследства. Лица, которые могут призываться к наследованию. Состав наследства.

Тема 2.3. Основы трудового права России

Предмет трудового права, основные цели и задачи трудового законодательства. Метод трудового права. Принципы трудового права. Источники и системы трудового права.

Понятие и содержание трудового договора. Стороны трудового договора. Срочный трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за успехи в труде. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.

Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. Особенности рассмотрения коллективных трудовых споров.

Тема 2.4. Основы семейного права России

Понятие и предмет семейного права. Источники семейного права. Принципы семейного права. Понятие брака. Порядок заключения брака. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор. Прекращение брака. Признание брака недействительным.

Основания возникновения правоотношений между родителями и детьми. Содержание родительских прав и обязанностей. Ответственность родителей за ненадлежащее воспитание детей.

Права несовершеннолетних детей: личные и имущественные права. Защита прав несовершеннолетних детей.

Общая характеристика алиментных обязательств. Алиментные обязательства родителей и детей. Алиментные обязательства супругов, бывших супругов и других членов семьи. Взыскание алиментов.

Тема 2.5. Основы административного права России

Понятие административного права, его предмет, метод, источники.

Субъекты административного права. Органы исполнительной власти, как субъект административного права. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.

Понятие и состав административного правонарушения. Административная ответственность и виды административных наказаний.

Тема 2.6. Основы уголовного права России

Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права Российской Федерации.

Понятие и виды преступлений. Состав преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.

Уголовная ответственность. Понятие и цели наказания. Виды уголовных наказаний. Общая характеристика Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации. Коррупция как уголовно-правовое явление.

Тема 2.7. Основы экологического права России

Предмет и метод экологического права. Источники экологического права. Объекты охраны окружающей среды. Общая характеристика правового режима использования и охраны вод, земель, животного мира, лесов.

Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в сфере отношений, связанных с охраной окружающей среды.

Основные задачи и виды экологического контроля. Ответственность за экологические правонарушения.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.11) "Основы права" используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

Наименование тем	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Основы теории государства и права	
Тема 1.1 Государство: понятие, формы, функции, правовое государство.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 1.2. Право: понятие, признаки, источники, система.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 1.3 Правовые отношения. Реализация права.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 1.4 Правомерное поведение и правовой порядок.	Устный / письменный ответ на вопросы
Раздел 2. Общая характеристика отраслей российского права	
Тема 2.1. Основы конституционного права России.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2.2. Основы гражданского права России.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2.3. Основы трудового права России.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2.4. Основы семейного права России.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2.5 Основы административного права России.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2.6. Основы уголовного права России.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2.7. Основы экологического права России.	Устный / письменный ответ на вопросы

Таблица 8

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Наименование тем	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Основы теории государства и права	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.1 Государство: понятие, формы, функции, правовое государство.	
Тема 1.2. Право: понятие, признаки, источники, система.	
Тема 1.3 Правовые отношения. Реализация права.	

Тема 1.4 Правомерное поведение и правовой порядок.	
Раздел 2. Общая характеристика отраслей российского права	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1. Основы конституционного права России.	
Тема 2.2. Основы гражданского права России.	
Тема 2.3 Основы трудового права России.	
Тема 2.4 Основы семейного права России.	
Тема 2.5 Основы административного права России.	
Тема 2.6 Основы уголовного права России.	
Тема 2.7 Основы экологического права России.	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проверка контрольной работы и устное собеседование по контрольной работе, устное собеседование по вопросам билета, тестирование (в том числе в СДО «Прометей») (очная, очно-заочная, заочная формы обучения), ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей» (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте термин "государство", назовите его признаки.
2. Каковы элементы формы государства?
3. Проклассифицируйте функции государства.
4. Перечислите и охарактеризуйте признаки правового государства.

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте определение понятия "право".
2. Какова роль права в современном мире?
3. В чем заключается сущность права?
4. Выделите и опишите составные элементы нормы права.

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте общую характеристику правовых отношений.
2. Все ли отношения в обществе являются правовыми?
3. Выявите состав правоотношения на собственном примере из жизни.
4. Каково соотношение понятий «субъект права» и «субъект правоотношений»?

Типовые оценочные средства по теме 1.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Приведите примеры различных видов правомерного поведения.
2. Каковы существенные признаки правомерного поведения?

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Чем обусловлена необходимость выделения конституционного права России в отдельную отрасль права?
2. Укажите принципиальные отличия Конституции РФ от иных источников отечественного права.
3. Дайте определение понятию «правовой статус личности».
4. Как вы считаете, в чем принципиальная разница между правами, свободами человека и гражданина?

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте характеристику гражданскому праву как отрасли права.
2. Перечислите и охарактеризуйте основополагающие принципы гражданского права.
3. В чем заключается суть личных имущественных и неимущественных отношений?
4. Укажите принципиальные различия физических и юридических лиц.

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте характеристику трудовому праву как отрасли права.
2. Что отличает трудовое правоотношение от гражданского?
3. В чем разница между работником и работодателем, индивидуальными трудовыми правоотношениями и коллективными?
4. Ссылаясь на нормы, закрепленные в статьях Трудового кодекса РФ, составьте перечень категорий работников, для которых испытательный срок не может быть назначен.

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте юридическое значение термина «семья».
2. Обоснуйте необходимость выделения семейного права в отдельную отрасль права.
3. Можно ли выделить ведущий источник семейного права?
4. Дайте характеристику объектам семейных правоотношений.

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Что представляет собой административное право как отрасль права?
2. Перечислите основные источники административного права.
3. Охарактеризуйте и назовите субъекты административных правоотношений.
4. Приведите конкретные примеры объектов административных правоотношений.

Типовые оценочные средства по теме 2.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте уголовное право как отрасль права.
2. Какое значение, на ваш взгляд, имеют принципы, перечисленные в Уголовном кодексе РФ?
3. Дайте определение понятия «преступление».
4. Какие категории преступлений выделяют? Каков основной критерий классификации?

Типовые оценочные средства по теме 2.7

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какие нормативно-правовые акты образуют систему источников экологического права?
2. В чем заключается сущность экологического правоотношения?
3. Перечислите и охарактеризуйте объекты охраны окружающей среды.
4. Выделите элементы состава экологического правонарушения.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК 10.1 (все формы обучения)	Способен оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Наименование этапа освоения компетенции
УК 10.1 Способен оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.	Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Способен оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы тестовых заданий

Раздел 1. Основы теории государства и права

1. По юридической силе нормативно-правовые акты делятся на ...
 - а. общего и ограниченного действия
 - б. *законы и подзаконные акты
 - в. временные и постоянные
2. В современной России являются официально признанными формами права ...
 - а. судебный прецедент
 - б. *договор нормативного содержания
 - в. правосознание
 - г. административный прецедент
 - д. *правовой обычай

Раздел 2. Общая характеристика отраслей Российского права

1. Субъектами конституционно-правовых отношений являются ...
 - а. *народ
 - б. *государство
 - в. высшее учебное заведение
 - г. частный предприниматель без образования юридического лица
2. Охрана Конституции Российской Федерации возложена на ...
 - а. *Президента России
 - б. *Конституционный Суд Российской Федерации
 - в. Комиссию по правам человека при Президенте Российской Федерации
 - г. Верховный Суд Российской Федерации
3. Президент Российской Федерации издает ...
 - а. *указы
 - б. законы
 - в. приказы
 - г. декреты
4. Принципами гражданского права являются ...
 - а. *равенство сторон
 - б. *свобода договора
 - в. автономия воли
 - г. власти и подчинения

Типовые варианты контрольных работ (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)

1. Понятие, признаки и сущность государства.
2. Теории происхождения государства и права.
3. Государственная власть, способы и методы ее осуществления.
4. Форма государственного устройства, понятие и виды.
5. Норма права: понятие, признаки, классификация.
6. Нормативно-правовой акт: понятие и виды.
7. Систематизация нормативных актов.
8. Правовая система Российской Федерации.
9. Правотворчество: понятие и этапы.
10. Формы реализации права.

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

№ задания	Формулировка задания
1	Что включает в себя термин "форма государственного устройства"? Какие виды форм государственного устройства существуют (ответ проиллюстрируйте примерами).
2	Назовите и охарактеризуйте конституционные права и свободы человека и гражданина. Раскройте смысловую разницу между терминами "человек" и "гражданин".
3	Дайте характеристику административному праву, как отрасли права, уточнив его предмет, метод и источники.
4	Решите задачу: Сводин подарил внуку Феде искусно инкрустированную старинную гитару, перешедшую ему по наследству от прадеда. Договор был оформлен в письменной форме. Внук принял дар. По истечении некоторого времени Сводин

	стал замечать, что внук обращается с гитарой неаккуратно, после игры бросает ее куда попало, на замечания не реагирует, а однажды во время встречи Нового года ударил ею своего товарища по голове. Свояков, видя, что такое обращение с реликвией создает угрозу безвозвратной ее утраты, обратился в суд с иском, в котором попросил расторгнуть составленный им с внуком Федей договор и вернуть ему гитару. <i>Какое решение должен вынести суд?</i>

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Каково понятие государства и его признаки?
2. Расскажите о видах и формах государства?
3. Что такое правовое государство?
4. Раскройте суть понятия "право" и его признаки?
5. Охарактеризуйте термин норма права", какова ее структура?
6. Что подразумевается под термином "источник права"? Каковы их виды?
7. Охарактеризуйте понятие "отрасль права". Какие структурные элементы она включает в себя?
8. Каково значение законности и правопорядка в современном мире?
9. Каково соотношение норм права и иных социальных норм.
10. Охарактеризуйте понятие "правоотношение". На какие элементы можно его разделить?

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в письменной форме на бумажном носителе.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос.

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Реализация компетентного подхода в рамках курса «Основы права» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено по общетеоретическим проблемам теории государства и права и отраслевым правовым наукам. В лекционном курсе раскрываются основные методологические подходы права, формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

На практических занятиях по дисциплине предусмотрены следующие формы работы:

- письменные и устные ответы на вопросы практического задания.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);

– область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуются задания формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;

- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы, таблицы, рисунки нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильное оформление ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объем цитируемого материала не должен превышать 25% объема всего текста работы.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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

6.1 Основная литература.

1. Закревская, О. В. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Закревская. — Электрон. дан. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2011. — 329 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/1151>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
2. Мухаев, Р. Т. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили, А. М. Артемьев, М. Д. Давитадзе и др. ; под ред. С. С. Маилян, Н. И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
4. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Н. Н. Косаренко. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2010. - 357 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83215>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
5. Ряховская, Т. И. Основы права : учеб. пособие для всех форм обучения по направлению подгот. 081100 - Гос. и муницип. упр. (квалификация (степень) бакалавр) / Т. И. Ряховская, В. К. Кузнецов ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 197 с. - То же [Электронный ресурс]. - — Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
6. Чашин, А. Н. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / А. Н. Чашин. — Электрон. дан. — Саратов : Вуз. образование, 2012. — 552 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9710>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Гольцев, В. А. Основные понятия о правоведении (элементарный очерк) [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 67 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/49381>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
2. Моисеенко, О.В. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов очной и заочной форм обучения неюридических факультетов / О. В. Моисеенко. - Электрон. дан. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 216 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232379>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Основы права [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств. - Электрон. дан. — Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 111 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим

доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275428>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Петрова, Е. А. Актуальные вопросы теории права и сравнительного правоведения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Петрова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 233 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=358178>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Потапов, С. М. Научные основы права [Электронный ресурс] / С. М. Потапов. - Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Тип. А.С. Суворина, 1908. - Т. 1. Формула права, как явления действительности. - 76 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236803>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Право в условиях глобализации [Электронный ресурс] : материалы всерос. науч. конф. (Архангельск, 10 апреля 2013 г.) / Северный (Арктический) федеральный университет имени М. В. Ломоносова ; сост. и отв. ред. Т. А. Зыкина. - Электрон. дан. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 152 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436407>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Рождественский, А. А. Основы общей теории права [Электронный ресурс] : курс лекций : монография / А. А. Рождественский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 154 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50497, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

8. Ряховская, Т. И. Право [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / Т. И. Ряховская ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 201 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. и-нт упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sarapnet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение

1. Основы права [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств. - Электрон. дан. — Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 111 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275428>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана

6.4 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Рос. газ. — 2014. — № 7.

2. О конституционном Суде Российской Федерации: федер. конст. закон от 21.07.1994 №1–ФКЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2001.— №7.— Ст.607

3. О правительстве Российской Федерации: федер. конст. закон от 17.12.1997 г. № 2–ФКЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 1997.— № 51.— Ст. 5712

4. О судебной системе Российской Федерации: федер. конст. закон от 31.12.1996 №1–ФКЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1997.— №1.— Ст.1

5. Гражданский Кодекс РФ: часть 1 от 30.11.1994 №51-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1994.— №32.— Ст. 1301

6. Гражданский кодекс РФ: часть 2 от 26.01.1996 №14-ФЗ (в ред. от 30.01.2014) // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1996.— №5.— Ст. 410

7. Гражданский кодекс РФ: часть 3 от 26.11.2001 №146–ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—2001.— №49.— Ст. 4552

8. Гражданский кодекс РФ: часть 4 от 18.12.2006 №230-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2006. – №52 (Часть 1). – Ст.5496.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—2002.—№1.— Ст.1
10. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 №223-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1996.— №1.— Ст.16
11. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—2002.— №1.— Ст.3
12. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 №63-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1996.— №25.— Ст.2954
13. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 1999.— №42.— Ст.5005
14. Об охране окружающей среды: федер. закон от 10.01.2002 №7-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2002.— №2.— Ст.13
15. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон от 31.05. 2002 №62-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2002.— №22.— Ст.2031
16. О системе государственной службы РФ: федер. закон от 27.05.2003 №58-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2003.— №22— Ст.2063

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт "Федеральные органы исполнительной власти" - www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html;
2. Официальный сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - www.duma.gov.ru;
3. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.supcourt.ru/mainpage.php;
5. Официальный сайт Президента Российской Федерации - <http://kremlin.ru>;
6. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - <http://government.ru>.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Основы права» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой информатики и математики
Протокол от «26» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

МАТЕМАТИКА
(Б1.Б.12)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы – составители:

Старший преподаватель кафедры информатики и математики

Колыман Е.Н.

Заведующий кафедрой информатики и математики, канд. физ.-мат. наук, доцент Рапоцевич Е.А.

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	26
6.1. Основная литература.....	26
6.2. Дополнительная литература.	26
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	27
6.4. Нормативные правовые документы	27
6.5. Интернет-ресурсы.....	27
6.6. Иные источники	28
7.. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

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

1.1. Дисциплина «Математика» (Б1.Б.12) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ОПК-5.1 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность распределять ресурсы с учетом их ограниченности.
		ОПК-5.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность определять последствия управленческих решений на результатах деятельности организации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	на уровне знаний: - основ построения, расчета и анализа современной системы экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
		на уровне умений: - анализировать и содержательно интерпретировать финансовую информацию; - использовать приемы и методы количественного и качественного анализа социально-экономических процессов
	ОПК – 5.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	на уровне знаний: - основных тенденций развития социально-экономических процессов и явлений;
		на уровне умений: - выявлять возможные варианты развития экономических процессов у экономического субъекта по данным бухгалтерского учета; - применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины - 7 з. е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

очная форма обучения

- 140 часов (70 часов лекций, 70 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 49 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очно-заочная форма обучения:

- 40 часа (20 часов лекций, 20 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 149 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения

- 24 часов (12 часа лекций, 12 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 219 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 24 часов (12 часов лекций, 12 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 215 часов.

Место дисциплины –

Математика (Б1.Б.12) изучается на 1 курсе (1, 2 семестр) очной формы обучения, на 1 курсе (1, 2 семестр) очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 семестр) заочной формы обучения, на 1 курсе (1, 2 семестр) заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области дисциплины Математика, полученных в рамках освоения основной образовательной программы среднего (полного) общего образования, а также на приобретенные ранее умения и навыки при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успевае- мости ¹ , промежу- точной аттестации
		Всего	Контактная работа обу- чающегося с преподава- телем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1. Дифференциаль- ное исчисление		36	14		14		8	КР
Тема 1.1	Множества. Опера- ции над множества- ми	5	2		2		1	
Тема 1.2	Функции действи- тельных перемен- ных	5	2		2		1	
Тема 1.3	Непрерывность функции	6	2		2		2	
Тема 1.4	Производная	5	2		2		1	
Тема 1.5	Приложения произ- водной	9	4		4		1	
Тема 1.6	Функции от не- скольких перемен- ных	6	2		2		2	
Раздел 2. Интегральное ис- числение		36	14		14		8	КР
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	16	6		6		4	
Тема 2.2	Определенный ин- теграл	10	4		4		2	
Тема 2.3	Несобственный ин- теграл	10	4		4		2	
Промежуточная аттестация						36		Экзамен
Всего		108	28		28	36	16	
Раздел 3. Линейная алгебра и аналитическая геометрия		39	14		14		11	КР
Тема 3.1	Операции над мат- рицами	6	2		2		2	
Тема 3.2	Определитель мат- рицы	6	2		2		2	
Тема 3.3	Обратная матрица	6	2		2		2	
Тема 3.4	Ранг матрицы	6	2		2		2	

¹ Формы текущего контроля – контрольная работа (КР)

Тема 3.5	Решение систем линейных алгебраических уравнений	9	4		4		1	
Тема 3.6	Аналитическая геометрия на плоскости	6	2		2		2	
Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика		78	28		28		22	КР
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	10	4		4		2	
Тема 4.2	Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли	12	4		4		4	
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Числовые характеристики	10	4		4		2	
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения	10	4		4		2	
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения	10	4		4		2	
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма	8	2		2		4	
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач	6	2		2		2	
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез	12	4		4		4	
Промежуточная аттестация						27		Экзамен
Всего		144	42		42	27	33	
Общая трудоемкость		252	70		70	63	49	ак.час.
		7	1,94		1,94	1,76	1,36	з.е.
		189	52,5		52,5	47,25	36,75	астр.час

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успевае- мости ² , промежу- точной аттестации
		Всего	Контактная работа обу- чающегося с препода- вателем по видам учеб- ных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1. Дифференциаль- ное исчисление		24	6		6		12	КР
Тема 1.1	Множества. Опера- ции над множества- ми	8	2		2		4	
Тема 1.2	Функции действи- тельных перемен- ных							
Тема 1.3	Непрерывность функции	8	2		2		4	
Тема 1.4	Производная							
Тема 1.5	Приложения произ- водной	8	2		2		4	
Тема 1.6	Функции от не- скольких перемен- ных							
Раздел 2. Интегральное ис- числение		21	4		4		13	КР
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	10	2		2		6	
Тема 2.2	Определенный ин- теграл							
Тема 2.3	Несобственный ин- теграл	11	2		2		7	
Промежуточная аттестация						27		Экзамен
Всего		72	10		10	27	25	
Раздел 3. Линейная алгебра и аналитическая геометрия		68	4		4		60	КР
Тема 3.1	Операции над мат- рицами	34	2		2		30	
Тема 3.2	Определитель мат- рицы							
Тема 3.3	Обратная матрица							
Тема 3.4	Ранг матрицы	34	2		2		30	
Тема 3.5	Решение систем ли- нейных алгебраиче- ских уравнений							

² Форма текущего контроля – контрольная работа (КР)

Тема 3.6	Аналитическая геометрия на плоскости							
Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика		76	6		6		64	КР
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	24	2		2		20	
Тема 4.2	Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли							
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Числовые характеристики							
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения	24	2		2		20	
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения							
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма	28	2		2		24	
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач							
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез							
Промежуточная аттестация						36		Экзамен
Всего:		180	10		10	36	124	
Общая трудоемкость		252	20		20	63	149	ак.час.
		7	0,56		0,56	1,75	4,13	з.е.
		189	15		15	47,25	111,75	астр.час

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успевае- мости ³ , промежу- точной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с препо- давателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1. Дифференциаль- ное исчисление		61	4	1	2		54	КР
Тема 1.1	Множества. Опера- ции над множества- ми	61	4	1	2		54	
Тема 1.2	Функции действи- тельных перемен- ных							
Тема 1.3	Непрерывность функции							
Тема 1.4	Производная							
Тема 1.5	Приложения произ- водной							
Тема 1.6	Функции от не- скольких перемен- ных							
Раздел 2. Интегральное ис- числение		59	2	1	2		54	КР
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	59	2	1	2		54	
Тема 2.2	Определенный ин- теграл							
Тема 2.3	Несобственный ин- теграл							
Раздел 3. Линейная алгебра и аналитическая геометрия		59	2	1	2		54	КР
Тема 3.1	Операции над мат- рицами	59	2	1	2		54	
Тема 3.2	Определитель мат- рицы							
Тема 3.3	Обратная матрица							
Тема 3.4	Ранг матрицы							
Тема 3.5	Решение систем ли- нейных алгебраиче- ских уравнений							
Тема	Аналитическая гео-							

³ КР - контрольная работа, Э - экзамен.

3.6	метрия на плоскости							
Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика		54	4	1	2		47	КР
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	54	4	1	2		47	
Тема 4.2	Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли							
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Числовые характеристики							
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения							
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения							
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма							
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач							
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез							
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего		252	12		12	9	219	ак.час.
		7						з.е.
		189	9		9	6,75	164,25	астр.час

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успева- емости ⁴ , проме- жуточной атте- стации	
		Всего	Контактная работа обуча- ющегося с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1. Дифференци- альное исчисление		53	4	1	2		46	ЭС
Тема 1.1	Множества. Опе- рации над множе- ствами	53	4	1	2		46	
Тема 1.2	Функции действи- тельных перемен- ных							
Тема 1.3	Непрерывность функции							
Тема 1.4	Производная							
Тема 1.5	Приложения про- изводной							
Тема 1.6	Функции от не- скольких пере- менных							
Раздел 2. Интегральное исчисление		51	2	1	2		46	
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	51	2	1	2		46	
Тема 2.2	Определенный интеграл							
Тема 2.3	Несобственный интеграл							
Промежуточная аттес- тация						4		Зачет
Всего		108	6	2	4	4	92	
Раздел 3. Линейная ал- гебра и аналитическая геометрия		66	2	1	2		61	ЭС
Тема 3.1	Операции над матрицами	66	2	1	2		61	
Тема 3.2	Определитель матрицы							
Тема 3.3	Обратная матрица							
Тема 3.4	Ранг матрицы							
Тема	Решение систем							

⁴ ЭС – электронный семинар, З – зачет, Э – экзамен.

3.5	линейных алгебраических уравнений							
Тема 3.6	Аналитическая геометрия на плоскости							
Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика		69	4	1	2		62	
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	69	4		3		62	
Тема 4.2	Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли							
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Числовые характеристики							
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения							
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения							
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма							
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач							
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез							
Промежуточная аттестация						9		Э
Всего:		144	6		6	9	123	
Общая трудоемкость		252	12		12	13	215	ак.час
		7						з.е.
		189	9		9	9,75	161,25	астр.час

Содержание дисциплины

Раздел 1. Дифференциальное исчисление

Тема 1.1 Множества. Операции над множествами

Понятие множества. Способы задания множеств. Операции над множествами. Понятие подмножества. Основные типы подмножеств в $\mathbb{R}$.

Тема 1.2. Функции действительных переменных

Понятие отображения и функций. Область значений и область определения. Элементарные функции.

Тема 1.3. Непрерывность функции

Непрерывность функции. Разрывы и их классификация. Проверка функций на непрерывность. Поиск и анализ точек разрыва.

Тема 1.4. Производная

Понятие производной. Геометрический смысл производной. Производные от элементарных функций. Производная от сложной функции. Свойства производной. Вычисление производной.

Тема 1.5. Приложения производной

Возрастание и убывание функций. Экстремумы функций и их классификация. Теорема Ферма. Алгоритмы исследования поведения для гладкой, непрерывной и произвольной функции. Теорема Ролля. Теорема Лагранжа. Теорема Коши. Теоремы Лопиталя. Понятие дифференциала функции. Геометрический смысл дифференциала. Применение дифференциала в приближенных вычислениях.

Тема 1.6. Функции от нескольких переменных

Понятие функции нескольких переменных. Примеры функций нескольких переменных. Понятие непрерывности. Понятие частной производной первого и более высокого порядка. Понятие градиента и полного дифференциала.

Раздел 2. Интегральное исчисление

Тема 2.1. Неопределенный интеграл

Понятие первообразной и неопределенного интеграла. Таблица неопределенных интегралов от элементарных функций. Свойство линейности интеграла. Правила интегрирования. Замена переменных и линейная подстановка в неопределенном интеграле. Формула интегрирования по частям.

Тема 2.2. Определенный интеграл

Определенный интеграл. Геометрический смысл. Свойства определенного интеграла. Интеграл как функция верхнего предела. Формула Ньютона-Лейбница. Интегрирование по частям и замена переменных в определенном интеграле. Вычисление определенных интегралов.

Тема 2.3. Несобственный интеграл

Вычисление интегралов с бесконечным пределом интегрирования (несобственный интеграл первого типа). Вычисление интегралов от функций, разрывных на отрезке интегрирования (несобственный интеграл второго типа).

Раздел 3. Линейная алгебра и аналитическая геометрия

Тема 3.1. Операции над матрицами

Определение матрицы. Операции над матрицами. Классификация матриц

Тема 3.2. Определитель матрицы

Определитель 2-го и 3-го порядка. Вычисление определителей. Свойства определителей. Определители высших порядков.

Тема 3.3. Обратная матрица

Понятие обратной матрицы. Методы нахождения обратной матрицы.

Тема 3.4. Ранг матрицы

Определение ранга матрицы. Способы нахождения ранга. Свойства ранга.

Тема 3.5. Решение систем линейных алгебраических уравнений

Определение линейного алгебраического уравнения и системы уравнений. Понятие решения уравнения и системы уравнений. Определение совместной, несовместной, определенной, неопределенной, однородной и неоднородной системы уравнений. Эквивалентные системы. Запись матрицы системы и расширенной матрицы системы. Решение систем 2×2 и 3×3 методом Гаусса. Понятие совместности. Теорема Кронекера-Капелли. Решение систем однородных уравнений. Нахождение фундаментальной системы решений. Решение систем с неквадратными матрицами.

Тема 3.6. Аналитическая геометрия на плоскости

Определение декартовой и полярной систем координат. Основные направления использования данных систем координат. Определение вектора. Линейные операции над векторами. Скалярное произведение векторов. Прямая на плоскости. Плоскость. Прямая в пространстве. Прямая и плоскость в пространстве. Линии первого и второго порядка. Окружность. Эллипс. Гипербола. Парабола.

Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика

Тема 4.1. Классическая вероятность и основные теоремы

Элементы комбинаторики. Элементарные и составные события. Пространство элементарных событий. Достоверные, невозможные, противоположные и несовместные события. Вероятностное дискретное пространство. Классическая схема вычисления вероятностей. Теорема сложения для совместных и несовместных событий. Условная вероятность. Теорема умножения вероятностей. Независимость событий.

Тема 4.2. Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли

Понятие полной группы событий. Система гипотез. Формула полной вероятности. Формула Байеса. Схема испытаний Бернулли.

Тема 4.3. Понятие случайной величины. Числовые характеристики

Определение случайной величины. Классификация. Действия над случайными величинами. Основные числовые характеристики случайной величины: математическое ожидание и дисперсия случайной величины и их свойства.

Тема 4.4. Дискретные случайные величины и основные законы распределения

Дискретная случайная величина. Определение дискретной случайной величины. Способы задания дискретной случайной величины. Основные законы распределения дискретной случайной величины: распределение Бернулли, биномиальное распределение, распределение Пуассона, геометрическое и гипергеометрическое распределение.

Тема 4.5. Непрерывные случайные величины и основные законы распределения

Интегральная и дифференциальная функция распределения и их свойства. Непрерывная случайная величина и основные законы распределения: равномерное распределение, нормальное распределение, χ^2 – распределение, распределение Стьюдента и Фишера. Стандартизированная (нормированная) случайная величина. Функция Лапласа. Использование статистических таблиц для вычисления значений функций распределения. Локальная теорема Лапласа. Интегральная теорема Муавра-Лапласа.

Тема 4.6. Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма

Основные задачи математической статистики. Выборка и способы ее представления. Вариационный ряд и статистическое распределение выборки. Графическое изображение статистического распределения. Полигон, гистограмма, эмпирическая функция распределения (функция накопленных частот). Выборочные средние и методы их расчета (выборочное среднее, дисперсия, исправленная выборочная дисперсия, мода, медиана).

Тема 4.7. Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач

Точечные оценки. Основные виды точечных оценок. Свойства точечных оценок: несмещенность, состоятельность, эффективность. Интервальные оценки. Определение доверительного интервала. Построение доверительного интервала для математического ожидания и дисперсии нормально распределенной генеральной совокупности.

Тема 4.8. Проверка основных видов статистических гипотез

Основные понятия статистической проверки гипотез. Виды статистических гипотез. Алгоритм проверки статистических гипотез. Ошибки первого и второго рода. Проверка гипотезы о равенстве дисперсии нормально распределенной генеральной совокупности некоторому значению. Проверка гипотезы о равенстве генеральной средней нормально распределенной генеральной совокупности некоторому значению. Проверка гипотезы о виде распределения генеральной совокупности.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Математика (Б1.Б.12) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Дифференциальное исчисление	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 1.1	Множества. Операции над множествами	
Тема 1.2	Функции действительных переменных	
Тема 1.3	Непрерывность функции	
Тема 1.4	Производная	
Тема 1.5	Приложения производной	
Тема 1.6	Функции от нескольких переменных	
Раздел 2	Интегральное исчисление	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	
Тема 2.2	Определенный интеграл	
Тема 2.3	Несобственный интеграл	
Раздел 3	Линейная алгебра и аналитическая геометрия	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 3.1	Операции над матрицами	
Тема 3.2	Определитель матрицы	
Тема 3.3	Обратная матрица	
Тема 3.4	Ранг матрицы	
Тема 3.5	Решение систем линейных алгебраических уравнений	
Тема 3.6	Аналитическая геометрия на плоскости	
Раздел 4	Теория вероятностей и математическая статистика	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	
Тема 4.2	Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли	
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Числовые характеристики	
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения	
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения	
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма	
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач	
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ
Таблица 8.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Дифференциальное исчисление	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.1	Множества. Операции над множествами	
Тема 1.2	Функции действительных переменных	
Тема 1.3	Непрерывность функции	
Тема 1.4	Производная	
Тема 1.5	Приложения производной	
Тема 1.6	Функции от нескольких переменных	
Раздел 2	Интегральное исчисление	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	
Тема 2.2	Определенный интеграл	
Тема 2.3	Несобственный интеграл	
Раздел 3	Линейная алгебра и аналитическая геометрия	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 3.1	Операции над матрицами	
Тема 3.2	Определитель матрицы	
Тема 3.3	Обратная матрица	
Тема 3.4	Ранг матрицы	
Тема 3.5	Решение систем линейных алгебраических уравнений	
Тема 3.6	Аналитическая геометрия на плоскости	
Раздел 4	Теория вероятностей и математическая статистика	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	
Тема 4.2	Полная вероятность. Формула Байеса и Бернулли	
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Числовые характеристики	
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения	
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения	
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма	
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач	
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез	

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится в форме собеседования по билету (очная, очно-заочная, заочная формы обучения), для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ предусмотрены письменная работа и компьютерное тестирование.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые темы контрольных работ

Контрольная работа № 1

1. Нахождение области определения функции.
2. Нахождение пределов функции.
3. Производные и их применение.
4. Исследование поведения функций и построение эскизов графиков.

Полный перечень тем контрольных работ, а также типовые задания и вопросы находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовые вопросы и задания для электронного семинара

1. Приведите несколько примеров распространенных в литературе определений понятия математика.
2. Какие аксиомы и постулаты привел Евклид в своих «Началах» в III в. до н. э.?
3. Определите основные этапы становления современной математики.
4. В чем состоят достоинства и недостатки математического языка?
5. В чем особенность математической индукции?

Полный перечень вопросов и заданий для электронного семинара находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ОПК-5.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность распределять ресурсы с учетом их ограниченности.
		ОПК-5.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность определять последствия управленческих решений на результатах деятельности организации.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-5.1 Способность распределять ресурсы с учетом их ограниченности.	Знает основные показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явлений современности. Знает различные методики расчета количественных показателей социально-экономических явлений и процессов	Проанализировал количественные показатели социально-экономических явлений и процессов и выявлять тенденции их развития; Применил различные методики расчета количественных показателей социально-экономических явлений и процессов
ОПК-5.2 Способность определять последствия управленческих решений на результатах деятельности организации	Знает, как экономически обосновать принимаемые управленческие решений.	Принимает обоснованные управленческие решения на основе результатов экономического анализа

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Дайте определение понятия множества. В чем заключается смысл операций объединения, пересечение и дополнение множеств.
2. Дайте определение понятия функции. Какие способы задания функций вам известны. Что называется, областью определения и областью значения функции.
3. Что называется, числовой последовательностью? Какие числовые последовательности называются возрастающими, какие убывающими?
4. Дайте определение понятия предела числовой последовательности. Перечислите основные свойства предела.
5. Какие последовательности называются бесконечно малыми и бесконечно большими. В чем существенное отличие данных последовательностей. Приведите примеры.

Полный перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету и экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовые тестовые задания для подготовки к экзамену

Укажите один правильный вариант ответа

- 1. Укажите множество четных чисел, удовлетворяющих неравенству $2 < x < 10$**

$\{2; 4; 6; 8; 10\}$

* $\{4; 6; 8\}$

$\{3; 5; 7; 9\}$

$(2; 10)$

Укажите один правильный вариант ответа

- 2. В группе 90 туристов. 60 из них знают английский, 44 – французский, 23 – знают оба языка. Укажите, сколько туристов в группе не знают ни английского, ни французского языков _____.**

*9

*девять

Укажите один правильный вариант ответа

- 3. Укажите способы задания функций**

*аналитический
 эмпирический
 *графический
 *табличный

Полный перечень тестовых заданий для подготовки к экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовой вариант письменного контрольного задания

1. Выполнить действия над множествами (10 баллов)

$$A=(-1,0], B=[0,2). \text{ Найти } A \cup B, B \cap A, A \cup \overline{B}, \overline{A} \cap B, \overline{A \cup B}$$

2. Проанализировать функции на непрерывность и выяснить характер разрывов (15 баллов)

$$y = \frac{2x + x^2}{x}$$

3. Найти участки возрастания и убывания функций, классифицировать точки экстремума (15 баллов)

$$y = \frac{1 - x^2}{1 + x}$$

4. Найти определенные интегралы (15 баллов)

$$\int_0^{\frac{\pi}{6}} \frac{\sin^2 x}{\cos x} dx$$

5. Выполнить умножение матриц $AB-1C$ (15 баллов)

$$A = \begin{pmatrix} 3 & 1 \\ 2 & -4 \\ -1 & 5 \end{pmatrix};$$

$$B = \begin{pmatrix} -2 & 1 \\ 4 & 2 \end{pmatrix};$$

$$C = \begin{pmatrix} 1 & -1 & 2 \\ -2 & 1 & 3 \end{pmatrix}$$

6. Решить систему уравнений методом Крамера (15 баллов)

$$\begin{cases} 3x + 3y + 2z = -1 \\ 2x + y - z = 3 \\ x - 2y - 3z = 4 \end{cases}$$

7. Построить уравнение плоскости, проходящей через точки $A(-4,-1,1)$, $B(4,1,-1)$ и $C(1,2,-1)$.

Комбинаторика

8. Для полета на Марс необходимо укомплектовать следующий экипаж космического корабля: командир корабля, первый его помощник, второй помощник, два борт-

инженера и один врач. Командующая тройка может быть отобрана из числа 25 готовящихся к полету летчиков, два бортинженера – из числа 20 специалистов, в совершенстве знающих устройство космического корабля, и врач – из числа 8 медиков. Сколькими способами можно укомплектовать экипаж исследователей космоса?

Теория вероятностей (события)

9. Из колоды, содержащей 36 карт, выбрали три карты. Какова вероятность, что все три карты окажутся дамами? Какова вероятность, что среди выбранных карт будет один король, одна дама и один туз? Какова вероятность, что, хотя бы одна из выбранных карт будет красной масти?

10. В отделе банка по работе с физическими лицами работает три мужчины и пять женщин, во втором отделе – четыре мужчины и четыре женщины. Было принято решение перевести одного сотрудника из первого отдела во второй, и одного сотрудника из второго отдела в первый. Какова вероятность, что в результате второго перевода в первый отдел был переведен мужчина?

Формула Бернулли

11. Игральную кость подбрасывают пять раз. Какова вероятность, что пятерка выпадет ровно три раза? Какова вероятность, что пятерка выпадет более трех раз? Какова вероятность, что пятерка выпадет хотя бы один раз? Какова вероятность, что пятерка выпадет менее двух раз?

Случайные величины

12. Из десяти ключей только четыре подходят к замку. Наудачу выбирают два ключа. Составить закон распределения подходящих к замку ключей среди выбранных.

Полный перечень вариантов ПКЗ находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
Незачтено	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Ответ был не получен. Практические задания решены неверно, либо не решены вообще.
Зачтено	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Практические задания решены не все. При решении заданий допущены серьезные ошибки.

Таблица 12

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Ответ был не получен. Практические задания решены неверно, либо не решены вообще.
удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Практические задания решены не все. При решении заданий допущены серьезные ошибки.
хорошо	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Практические задачи билета решены. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Решены верно все практические задания билета. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, при решении практических задач, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения, зачет и экзамен проводится по билетам, содержащим один теоретический вопрос и четыре практических задания. Теоретический вопрос предполагает устный ответ. Практические задания выполняются письменно. Оценка ответа производится согласно шкале оценивания, представленной в таблице 10.

Билеты к зачету и экзамену находятся на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ оценивается правильность выполнения ПКЗ и результат прохождения компьютерного тестирования.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для обучающихся заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ разработаны «Методические рекомендации по освоению дисциплины «Математика» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с

клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

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

6.1. Основная литература.

1. Балдин, К. В. Математика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. В. Балдин, В. Н. Башлыков, А. В. Рукосуев. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114423>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Грес, П. В. Математика для бакалавров. Универсальный курс для студентов гуманитарных направлений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. В. Грес. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Логос, 2013. - 288 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233778>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Колемаев, В. А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Колемаев, В. Н. Калинина. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 352 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436721&sr=1, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Кузнецов, Б. Т. Математика [Электронный ресурс] : учебник / Б. Т. Кузнецов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 719 с. - (Высшее профессиональное образование: Экономика и управление). - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114717>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Аникин, С. А. Математика для экономистов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Аникин, О. И. Никонов, М. А. Медведева ; Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Электрон. дан. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 74 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275625>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Балдин, К. В. Высшая математика [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Балдин, В. Н. Башлыков, А. В. Рукосуев ; под общ. ред. К. В. Балдина ; Рос. акад. образования. - Электрон. дан. - Москва : Флинта : НОУ ВПО «МПЦИ», 2010. - 359 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=79497, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Высшая математика для экономического бакалавриата [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин, М. Н. Фридман ; под ред. Н. Ш. Кремера. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2014. - 909 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/EDF405ED-E895-42DE-9744-ED48C83187DC>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Гмурман, В. Е. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / В. Е. Гмурман. - 11-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2013. - 404 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/C89403D6-C53A-43F1-A537-13694D838F35>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавров / В. Е. Гмурман. - 12-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2012. - 478 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/1B4823D5-FADE-404B-8457-467174705201>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Кремер, Н. Ш. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ш. Кремер. — 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 514 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/BE7FC228-CB44-4539-89E6-0E707ADAE77E>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Математика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. М. Данилов и др. ; М-во образования и науки РФ, Казан. гос. технол. ун-т ; под ред. Л. Н. Журбенко, Г. А. Никоновой. - Электрон. дан. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 496 с. - Режим доступа : [http://e-books.ksavm.senet.ru/Books/physics/Danilov%20U.M.,%20Jyrbenko%20L.N.,%20Nikonova%20G.A.,%20Nikonova%20N.V.,%20Nyrieva%20S.N.%20Matematika%20\(2009\).pdf](http://e-books.ksavm.senet.ru/Books/physics/Danilov%20U.M.,%20Jyrbenko%20L.N.,%20Nikonova%20G.A.,%20Nikonova%20N.V.,%20Nyrieva%20S.N.%20Matematika%20(2009).pdf), свободный доступ. - Загл. с экрана.

8. Практикум по математике: для студентов очной формы обучения. Ч. 1 / Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. акад. гос. службы ; сост. : А. Л. Осипов, Е. А. Рапоцевич. – Новосибирск: СибАГС, 2006. - 136 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

9. Практикум по математике : для студентов очной формы обучения. Ч. 2 / Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. акад. гос. службы ; сост. : А. Л. Осипов, Е. А. Рапоцевич. - Новосибирск: СибАГС, 2007. - 136 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

10. Практикум по математике : для студентов очной формы обучения. Ч. 3 / Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. акад. гос. службы ; сост. : А. Л. Осипов, Е. А. Рапоцевич. - Новосибирск: СибАГС, 2008. - 76 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

11. Рапоцевич Е.А. Теория вероятностей и математическая статистика: учеб. пособие / Е.А.Рапоцевич; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 96 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Математика и статистика : метод. рекомендации для студентов очной формы обучения по направлению 031600.62 - Реклама и связи с общественностью / сост. Е. Н. Колыман ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 99 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

Нормативно-правовые источники не используются

6.5. Интернет-ресурсы.

1. EqWorld - Мир математических уравнений <http://eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm> -;

2. Интернет-библиотека "Математическое образование: прошлое и настоящее"; <http://www.mathedu.ru/> -
3. Интернет-библиотека Московского Центра непрерывного математического образования <http://ilib.mccme.ru/> -;
4. Информационная система Math-Net.Ru — общероссийский математический порта <http://www.mathnet.ru/> -
5. Математика на страницах WWW http://www-sbras.nsc.ru/win/mathpub/math_www.html -;
6. Математика: от алгебры к дифференциальным уравнениям <http://www.sosmath.com/> -;
7. Математическая энциклопедия <http://planetmath.org/> -;
8. Математический портал <http://www.allmath.ru/> -;
9. Московское математическое общество <http://mms.mathnet.ru/> -;
10. Национальный открытый университет (бесплатные курсы лекций по математике, тестовые задания) <http://www.intuit.ru/> -
11. Путеводитель по математическим ресурсам Интернет <http://ntb.bstu.ru/content/driveway/files/Math.html> -;
12. Санкт-Петербургское математическое общество (1886–1917 гг.) <http://www.mathsoc.spb.ru/rus/index.html> -

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Математика» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муницип-
ального управления
Протокол от «25» августа 2016 г. №1а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

(Б1.Б.14)

краткое наименование дисциплины – ВС

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

доцент кафедры государственного и муниципального управления
Зенков М.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	18
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	37
6.1. Основная литература.....	37
6.2. Дополнительная литература	37
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	37
6.4. Нормативные правовые документы	37
6.5. Интернет-ресурсы	37
6.6. Иные источники	38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	39

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.14 «Введение в специальность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач
		УК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание
		ОПК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-6.1, 6.2	на уровне знаний: - концепция образования в течение всей жизни (lifelong learning): системный взгляд; - целеполагание как процесс осмысления своей деятельности, постановки целей и их достижения; - современные методы самоорганизации и саморазвития; - образовательные принципы формирования траектории саморазвития в профессиональной деятельности органов ГМУ на уровне умений: - формировать программу профессионального саморазвития; - проводить самоанализ; - анализировать различные этапы формирования траектории саморазвития в профессиональной сфере
	ОПК–3.1	на основе знаний: - общие принципы проектирования организационных структур органов ГМУ
	ОПК-6.1, 6.2	на уровне знаний: - основ информационно-коммуникационных технологий; - основ системы информационной и библиографической культуры; - роли и значения научной информации и информационных ресурсов в современном мире на уровне умений: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

В рамках преподавания дисциплины реализуется проект РАНХиГС «Образовательные инновации» по интеграции студентов, изучающих дисциплины направления «Государственное и муниципальное управление» - «Интеграция учебной и иных форм деятельности студентов (на примере использования социальной сети ВКонтакте как ресурса для обучения)».



2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 42 часа (из них лекции – 14 ч., семинарского типа – 28 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 66 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 16 часов (из них лекции – 8 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 94 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 94 ч. (заочная форма обучения с ЭО, ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина «Введение в специальность» (индекс Б1.Б.14) изучается:

- студентами очной формы обучения на первом курсе (1 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на первом курсе (1 семестр);
- студентами заочной формы обучения на первом курсе (первый семестр);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на первом курсе (2 семестр).

Дисциплина, как правило, является первой изучаемой по программе учебной дисциплиной. Дисциплина является вводной, базовой для дальнейшего изучения дисциплин направления. Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем знаний после завершения обучения по программам общеобразовательной средней школы.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	32	4		8		20	
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	4,5	0,5		2		2	КИ
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	6,5	0,5		2		4	О, Д
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	7	1		2		4	О, Д
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	5,5	0,5		1		4	О, Д
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	6	1		1		4	О, Д
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	2,5	0,5				2	О, Д, К
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	44	6		12		26	
Тема 2.1.	Понятие государственного управления	9	1		2		6	О, Д

1 Для таблиц 3-6: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К), кейс-стади (КС), электронный семинар (ЭС).

Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	10	2		2		6	О, Д
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	11	1		4		6	О, Д
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	7	1		2		4	О, Д
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	7	1		2		4	О, Д
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	32	4		8		20	
Тема 3.1.	Методология научной работы	12	2		2		8	О, Д
Тема 3.2	Методы научного исследования	13	1		4		8	О, Д
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	7	1		2		4	О, Д, КС
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	14		28		66	ак.ч.
		3	0,39		0,78		1,83	з.е.
		81	10,5		21		49,5	ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	34	2		2		30	О, Д
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность							
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы							
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы							
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения							
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»							
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации							
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	40	4		4		32	О, Д
Тема 2.1.	Понятие государственного управления							
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России							
Тема 2.3	Система государственного управления в со-							

	временной России							
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления							
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы							
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	34	2		2		30	О, Д
Тема 3.1.	Методология научной работы							
Тема 3.2	Методы научного исследования							
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы							
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		8		92	ак.ч.
		3	0,22		0,22		2,56	з.е.
		81	6		6		69	ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	39	1		2	2	34	О, Д
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность							
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы							
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы							
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения							
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»							
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации							
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	35	2		2	1	30	О, Д
Тема 2.1.	Понятие государственного управления							
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России							

Тема 2.3	Система государственного управления в современной России							
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления							
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы							
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	34	1		2	1	30	О, Д
Тема 3.1.	Методология научной работы							
Тема 3.2	Методы научного исследования							
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы							
Контрольная работа						4		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		6	4	94	ак.ч.
		3	0,1		0,2	0,1	2,6	з.е.
		81	3		4,5	3	70,5	ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/зо, дот ²	лр/зо, дот	пз/зо, дот	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	39	1		2	2	34	ЭС
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность							
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы							
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы							
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения							
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»							
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации							
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	35	2		2	1	30	ЭС
Тема 2.1.	Понятие государственного управления							
Тема 2.2	Развитие государственного управления в Рос-							

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

	сии							
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России							
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления							
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы							
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	34	1		2	1	30	ЭС
Тема 3.1.	Методология научной работы							
Тема 3.2	Методы научного исследования							
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы							
Контрольная работа								ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		6	4	94	ак.ч.
		3	0,1		0,2	0,1	2,6	з.е.
		81	3		4,5	3	70,5	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Подготовка к государственной и муниципальной службе

Тема 1.1. Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность

Основные понятия курса. Изучение профессий. Профессиология и профессиографирование. Профессиональная компетентность. Профессионально-значимые личностные качества. Профессиональная пригодность.

Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность. Профессиональный уровень, требования к должности государственной и муниципальной службы.

Тема 1.2. История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы

Подготовка управленческих кадров в Древнем мире и Средневековье, Новое время. Развитие системы подготовки кадров для государственной и муниципальной службы в России, СССР.

Формирование современной системы подготовки кадров для государственной и муниципальной службы, управленческой деятельности.

Зарубежный опыт подготовки кадров для государственной и муниципальной службы.

Тема 1.3. Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы

Система образования в Российской Федерации. Уровни образования. Общее и профессиональное образование, дополнительное образование.

Правовое регулирование образования в России. Право на образование.

Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.

Тема 1.4. Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения

Федеральный государственный образовательный стандарт. Образовательная программа. Основная образовательная программа.

ФГОС по направлению «Государственное и муниципальное управление»: объекты, виды профессиональной деятельности. Профессиональные задачи бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Образовательные стандарты и профессиональные стандарты.

Тема 1.5. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Предпосылки формирования ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

История развития образовательных учреждений, объединенных в РАНХиГС: РАГС при Президенте Российской Федерации, АНХ при Правительстве Российской Федерации, региональные академии государственной службы.

Правовые основы деятельности ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Раздел 2. Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы

Тема 2.1. Понятие государственного управления

Разнообразие управленческой деятельности.

Развитие понимания сущности государственного управления.
Принципы, функции, методы государственного управления.
Отличие государственного управления от управления в иных сферах.

Тема 2.2. Развитие государственного управления в России

Проблемы формирования русской и российской государственности: история и современность.

Формирование государственности на Руси. Эпоха раздробленности и феномен «ига». Оценка роли Александра Невского. Московское княжество и его трансформация в Российское государство. Великое княжество Литовское как альтернативная русская государственность.

Объединение и территориальное развитие Российского государства.

Российская имперская политика, государственный строй Российской империи.

Советский период в истории государства: развитие демократических и командно-административных форм государственного управления. Политизация и партизация государственного управления.

Формирование новой российской государственности.

Тема 2.3. Система государственного управления в современной России

Предпосылки формирования новой государственности России.

Принцип федерализма и его реализация в отечественной практике государственного строительства.

Основные институты государственной власти Российской Федерации: Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации и федеральные органы исполнительной власти, органы судебной власти Российской Федерации.

Организация государственного управления в субъекте Российской Федерации.

Тема 2.4. Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления

Централизация и децентрализация власти.

Опыт функционирования местного самоуправления в России и за рубежом.

Местное самоуправление и государственное управление: основные принципы взаимодействия.

Местное сообщество, муниципальное образование, вопросы местного значения.

Основные принципы организации местного самоуправления в России.

Тема 2.4. Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления

Роль государственной службы в реализации государственного управления.

Муниципальная служба в системе местного самоуправления.

Правовые основы государственной и муниципальной службы на современном этапе.

Специальный правовой статус государственного и муниципального служащего.

Раздел 3. Методы научного исследования и поиска

Тема 3.1. Методология научной работы

Специфика научной деятельности. Наука в предметном, функциональном и методологическом смыслах.

Основные методологические принципы познания: принцип комплексности, принцип системности, принцип детерминизма, историко-логический принцип.

Назначение программы и плана научного исследования. Определение актуальности проблемы исследования, объекта, предмета, целей и задач исследования. Гипотеза научного исследования.

Обоснование методов сбора эмпирической информации.

Тема 3.2. Методы научного исследования

Классификация видов научного поиска.

Социологический опрос, анализ документов, научное наблюдение. Метод эксперимента. Метод фокус-групп. Социометрический метод.

Сравнительно-исторический, монографический и системный методы. Экономико-статистический метод и метод моделирования.

Тема 3.3. Обобщение результатов, оформление и защита научной работы

Структура работы. Общие принципы работы с текстом. Оформление научной работы. Общие принципы оформления. Подготовка к защите и защита научного исследования. Определение актуальности проблемы, содержание проблемы исследования, обоснование путей решения проблемы.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Введение в специальность» (Б1.Б.14) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	Конспектирование источников Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Подготовка кроссворда
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	
Тема 2.1	Понятие государственного управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	
Тема 3.1	Методология научной работы	Устный / письменный ответ на вопросы

		Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.2	Методы научного исследования	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде

Методы текущего контроля для очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.1	Понятие государственного управления	
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.1	Методология научной работы	
Тема 3.2	Методы научного исследования	
Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление	

	и защита научной работы	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)
Таблица 9

	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Подготовка к государственной и муниципальной службе	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.1	Мир профессий. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность	
Тема 1.2	История подготовки кадров для государственной и муниципальной службы	
Тема 1.3	Профессиональное образование в России: организационные и правовые основы	
Тема 1.4	Образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление». Компетентностный подход к организации обучения	
Тема 1.5	Учебный план по направлению «Государственное и муниципальное управление»	
Тема 1.6	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации	
Раздел 2	Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1	Понятие государственного управления	
Тема 2.2	Развитие государственного управления в России	
Тема 2.3	Система государственного управления в современной России	
Тема 2.4	Понятие, правовые, территориальные и организационные основы местного самоуправления	
Тема 2.5	Понятие и организация государственной и муниципальной службы	
Раздел 3	Методы научного исследования и поиска	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.1	Методология научной работы	
Тема 3.2	Методы научного исследования	

Тема 3.3	Обобщение результатов, оформление и защита научной работы	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проверка контрольной работы и устное собеседование по контрольной работе, устное собеседование по вопросам билета, тестирование (в том числе в СДО «Прометей») (очная, очно-заочная, заочная формы обучения), ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей» (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте соотношение понятий «труд», «профессия», «специальность», «специализация», «квалификация», «направление подготовки», «профиль подготовки»
2. Проанализируйте развитие профессиологии и профессиографирования.
3. Дайте характеристику квалификационных требований к должности государственной гражданской службы.

Тематика докладов

1. Профессиональные стандарты и их разработка.
2. Разработка Атласа новых профессий.
3. Организация профориентации.

Конспектирование источников

Конспект описания профессии из Атласа новых профессий (<http://atlas100.ru/>).

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные этапы подготовки управленческих кадров в прошлом.
2. Проанализируйте деятельность университетов прошлого как духовных и образовательных центров.
3. Раскройте содержание основных этапов подготовки кадров для государственной службы в царской России.

Тематика докладов

1. Основные начала профессионального отбора в трудах китайских легистов, Н. Макьявелли, Х. Уарте.
2. Подготовка кадров для придворной, военной, военно-морской, гражданской службы в имперской России.
3. Развитие системы партийного и управленческого образования в СССР.

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные параметры системы образования в Российской Федерации.
2. Проанализируйте содержание права на образование в соответствии с действующим российским законодательством.
3. Охарактеризуйте права и обязанности обучающихся как субъектов образовательной деятельности.

Тематика докладов

1. Уровни профессионального образования.
2. Создание, реорганизация, ликвидация образовательных организаций.
3. Основные меры социальной поддержки и стимулирования обучающихся.

Типовые оценочные средства по теме 1.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте требования к разработке федерального государственного образовательного стандарта.
2. Охарактеризуйте содержание профессиональных задач бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в соответствии с действующим ФГОС.
3. Охарактеризуйте требования к результатам освоения образовательных программ бакалавриата.

Тематика докладов

1. Развитие ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
2. Требования к результатам освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
3. Сравнительный анализ образовательных программ направлений подготовки «Экономика и управление».

Типовые оценочные средства по теме 1.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Проведите анализ содержания рабочего учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
2. Проведите классификацию учебных дисциплин рабочего учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».
3. Охарактеризуйте основные элементы графика учебного процесса

Тематика докладов

1. Учебная, производственная, преддипломная практика.
2. Факультативные и элективные дисциплины.

Типовые оценочные средства по теме 1.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте предпосылки формирования ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
2. Проанализируйте основные этапы развития образовательных учреждений, объединенных в РАНХиГС.
3. Охарактеризуйте правовые основы деятельности ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Тематика докладов

1. Новосибирская высшая партийная школа.
 2. Взаимодействие РАНХиГС с Администрацией Президента РФ и Правительством РФ.
 3. Филиальная сеть РАНХиГС.
- Составление кроссворда по тематике «Мир профессий», «Подготовка к государственной службе», «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (не менее 20 слов).

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте отличие государственного управления от управления в иных сферах.
2. Проанализируйте основные функции государственного управления.

3. Охарактеризуйте основные положения теории бюрократии Макса Вебера.

Тематика докладов

1. Классификация принципов государственного управления.
2. Современные теории бюрократии.
3. Оценка бюрократии в классической русской литературе.

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные проблемы формирования русской и российской государственности.
2. Проанализируйте основные этапы формирования государственности на Руси.
3. Проведите оценку эпохи раздробленности и феномен «ига» в Русском государстве.

Тематика докладов

1. Роль Владимира Святославовича и Ярослава Мудрого в формировании государственности на Руси.
2. Оценка роли Александра Невского в развитии российской государственности.
3. Великое княжество Литовское как альтернативная русская государственность.

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте содержание принципа федерализма и особенностей его реализации в отечественной практике государственного строительства.
2. Охарактеризуйте основные элементы института Президента Российской Федерации.
3. Охарактеризуйте особенности организации государственного управления в республике в составе Российской Федерации.

Тематика докладов

1. Предпосылки формирования новой государственности России.
2. Роль Президента в организации системы государственного управления России.
3. Основные этапы развития российской модели федерализма.

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте принципы централизации и децентрализации власти.
2. Охарактеризуйте основные принципы взаимодействия местного самоуправления и государства.
3. Охарактеризуйте понятие «местное сообщество».

Тематика докладов

1. Опыт функционирования местного самоуправления в России.
2. Опыт функционирования местного самоуправления за рубежом (на примере конкретного государства).

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте роль государственной службы в реализации государственного управления.
2. Охарактеризуйте принцип равного доступа к государственной службе.

Тематика докладов

1. Правовые основы государственной и муниципальной службы на современном этапе.
2. Виды государственной службы.

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте специфику научной работы.
2. Проанализируйте понятие «наука» в предметном, функциональном и методологическом смыслах.
3. Обоснуйте назначение программы и плана научного исследования.

Тематика докладов

1. Виды научной работы.
2. Основные методологические принципы познания.

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Представьте классификацию видов научного поиска.
2. Охарактеризуйте достоинства и недостатки социологического опроса.
3. Охарактеризуйте основные принципы анализа.

Тематика докладов

1. Виды опросов.
2. Виды эксперимента.

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные подходы к структуре научной работы.
2. Охарактеризуйте основные принципы оформления научной работы.

Тематика докладов

1. Подготовка к защите и защита научного исследования.
2. Общие принципы работы с текстом научной работы.

Тематика кейс-стади

На практическом занятии используется кейс-стади «Проблемы социально-экономического развития муниципального образования и пути их решения». Сценарий ПКЗ представлен в УМК-Д.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач
		УК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ОПК–3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК–3.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами, используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание
		ОПК-6.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
УК ОС -6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.	Знает особенности формирования человеческой личности, этических и эстетических критериях Определяет и применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития.	Применяет понятийно-категориальный аппарат философии, основные философские законы в профессиональной деятельности Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.
УК ОС -6.2 Способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой. Использует предоставляемые возможности для формирова-

		ния и развития «новых» компетенций / приобретения нового учебно-профессионального опыта.
ОПК-3.1 Способность к проектированию и разработке стратегий управления (в том числе человеческими ресурсами)	Знает основы построения организационных структур. Осуществляет декомпозицию организации на структурные элементы. Устанавливает иерархические и функциональные связи между структурными элементами. Демонстрирует знание основ управления человеческими ресурсами Применяет методы, технологии управления человеческими ресурсами.	Использованы подходящие виды организационных структур. Определены все структурные элементы организации. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Выстроена иерархия элементов. Определены все направления работы с персоналом Верно выбраны методы управления персоналом исходя из конкретной сложившейся ситуации
ОПК - 6.1 Способность использовать математический язык и символику при построении организационно управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов дифференциального и интегрального исчисления. Демонстрирует знания о роли и значении научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Выполняет поиск информации в электронных ресурсах библиотек. Применяет знание ГОСТов, определяющих общие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуру и правила оформления письменной работы на практике.	Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат. Знает роль и значение научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Изучил структуру библиотеки Сибирского института управления, ее справочно-поисковый аппарат. По заданным параметрам произвел поиск необходимой информации (книги, статьи). Перечислил основные параметры ГОСТ, определяющие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры и правил оформления письменной работы. Правильно оформил цитаты, различные виды библиографических ссылок и списков использованных источников, составил библиографическое описание документов.
ОПК - 6.2 Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Excel. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов линейной алгебры и аналитической	Использовал средства MS Excel в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и

решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.	геометрии.	символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы тестовых заданий

Раздел 1. Подготовка к государственной и муниципальной службе

1. Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность _____ к образованию определенного уровня, утвержденных специализированным федеральным государственным органом.

обязательных требований

Вставить пропущенные слова

2. Федеральный орган, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

Правительство Российской Федерации

Президент Российской Федерации

Министерство труда и социальной защиты РФ

** Министерство образования и науки РФ.*

Выбрать один правильный ответ

3. Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения

1 год

3 года

** 4 года*

6 лет

Выбрать один правильный ответ

4. Реализация Болонской декларации в Российской Федерации предполагает:

** переход к двухуровневой системе высшего образования*

создание уникальной национальной модели образования

жесткое государственное управление всеми образовательными организациями

ограничение конкуренции в сфере образования

Выбрать один правильный ответ

5. Первый европейский университет

Кембрижский

Оксфордский

Парижский

** Болонский*

Выбрать один правильный ответ

6. Вуз обязан сформировать _____ среду, создать условия, необходимые для всестороннего развития _____.

социокультурную, личности

Выставить пропущенные слова

7. Управление высшим учебным заведением осуществляет

** ректор*

декан
факультет
аспирант
Выбрать один правильный ответ

Раздел 2. Основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы

1. Государственными должностями Российской Федерации из перечисленных являются:

- * депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- * председатель Центральной избирательной комиссии РФ
- пресс-секретарь Новосибирского областного Совета депутатов
- мэр г. Усть-Илимска
- референт Президента РФ

Выбрать два правильных ответа

2. Право принимать федеральные законы имеет:

- Конституционный суд РФ
- * Федеральное собрание РФ
- Правительство РФ
- Президент РФ

Выбрать один правильный ответ

3. Президент РФ обращается к Федеральному Собранию с ежегодными _____ о положении в стране, об основных направлениях внутренней и внешней политики государства.

Посланиями, послание

Вставить пропущенное слово

4. Организационная форма работы Государственной Думы Федерального Собрания РФ

- * сессия
- заседание
- проверка
- совещание

Выбрать один правильный ответ

5. События, связанные с формированием централизованного Российского государства

основание Москвы	1147
Куликовская битва	1380
стояние на реке Угре	1480
взятие русскими войсками Казани	1487

Установить соотношение между событием и датой

Раздел 3. Методы научного исследования и поиска

1. Методология – это:

система знаний об основных положениях педагогической науки

* учение о принципах построения, формах и способах научно-исследовательской деятельности

совокупность методов исследования

Выбрать один правильный ответ

2. Последовательность этапов научного исследования – это:

* *выбор объекта, предмета исследования, формулировка гипотезы*

выбор методов исследования, формулировка гипотезы, определение предмета исследования

постановка конкретных исследовательских задач, формулировка гипотезы, определение целей исследования

Выбрать один правильный ответ

3. Недостаток наблюдения

восприятие объекта в единстве всех его взаимосвязей

* *личностные особенности субъекта наблюдения*

невозможность активного вмешательства в наблюдаемый объект

Выбрать один правильный ответ

4. Логический путь от общего к частному называется:

индукцией

фальсификацией

* *дедукцией*

Верификацией

Выбрать один правильный ответ

5. Научное допущение или предположение, истинность которого не доказана с абсолютной достоверностью, но является возможной или весьма вероятной, называется:

* *гипотезой*

санкцией

фактом

истиной

Выбрать один правильный ответ

Полный перечень тестовых заданий представлен в БТЗ дисциплины, размещен в СДО «Прометей».

Типовые варианты контрольных работ, ПКЗ

ПКЗ состоит из *двух разделов*.

В *первом разделе* ПКЗ студент должен написать эссе.

Тема эссе выбирается студентом самостоятельно, как и необходимые для его выполнения источники. Написание контрольной работы предполагает выбор конкретного федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления конкретного муниципального образования.

Эссе - это литературное произведение (связный текст), отражающий позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (проблеме).

Цель эссе - высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста.

Эссе включает в себя следующие элементы:

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;

- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;

- анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

Наиболее важные понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведенные в эссе, должны быть доказательны. Доказательство - совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо положения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура любого доказательства включает в себя:

- тезис - суждение, которое надо доказать;

- аргументы - суждения, опирающиеся на категории, которые используются при доказательстве истинности тезиса;

- вывод - суждение, логически вытекающее из приводимых автором аргументов.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Тематика эссе

1. Служба и служение. Что означает быть государственным служащим?
2. Чиновник и чин. Почему чиновника называли чиновником?
3. Идеален ли идеальный бюрократ Макса Вебера?
4. Зачем мне государство?
5. Мое место в местном сообществе?
6. Социальная политика государства: как оценить ее эффективность?
7. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации: выбрать или назначать?
8. Вступать ли чиновнику в партию?
9. Как победить коррупцию?
10. Нужна ли Сибирская республика?

Второй раздел ПКЗ предполагает анализ деятельности конкретного федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления муниципального образования (на выбор студента). Рекомендуется выбор органа с учетом проживания обучающегося (в том субъекте Российской Федерации или муниципальном образовании, где проживает студент). Следует выбрать

именно государственный орган или орган местного самоуправления, а не государственную или муниципальную организацию.

При описании органа рекомендуется придерживаться следующей схемы:

- наименование органа, его организационно-правовая форма (высшее должностное лицо, парламент, правительство, министерство, служба, агентство, представительный орган, администрация);

- назначение органа (цель, задачи деятельности);

- основные полномочия;

- порядок формирования, назначения руководителя;

- руководитель (указать ФИО на момент написания ПКЗ);

- ссылка на сайт органа в сети Интернет.

Выберите одну из компетенций ФГОС, стандарта РАНХиГС по направлению «Государственное и муниципальное управление» и докажите ее необходимость для реализации конкретных полномочий рассматриваемого органа.

Максимально возможный балл выполненной контрольной работы, ПКЗ – 100 баллов, каждый раздел работы, ПКЗ оценивается максимально в 50 баллов.

При оценке выполненного задания принимаются во внимание следующие критерии:

- правильность ответа (соответствие действующему законодательству);

- логичность построения и ясность изложения;

- полнота ответа (развернутый и аргументированный ответ);

- наличие ссылок на использованные источники.

Полный перечень заданий представлен в УМК-Д.

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Охарактеризуйте государственную и муниципальную службу как профессиональную деятельность.

2. Проанализируйте понятия «профессиональная компетентность», «профессиональная пригодность». Охарактеризуйте подходы к определению профессионально-значимых личностных качеств.

3. Обобщите основные этапы подготовку кадров государственной службы в Российской империи.

4. Охарактеризуйте формы и направления подготовки партийных и советских кадров в СССР.

5. Охарактеризуйте историю развития и организационную структуру Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

6. Охарактеризуйте объекты и виды профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

7. Проанализируйте структуру системы образования в России

8. Охарактеризуйте правовые основы российского образования.

9. Раскройте содержание прав и обязанностей обучающихся.

10. Охарактеризуйте понятие компетенции.

11. Раскройте содержание общекультурных компетенций бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

12. Охарактеризуйте основные теории бюрократии.

13. Раскройте понятие местного самоуправления.

14. Охарактеризуйте роль государственной службы в реализации государственного управления.

15. Охарактеризуйте социологический опрос как метод исследования.

Полный перечень вопросов для подготовки к зачету представлен в УМК-Д.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Не осуществляет критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития при решении поставленных задач и относительно полученного результата. Не использует подходящие виды организационных структур. Слабо представляет структуру системы государственного и муниципального управления. Обладает слабыми навыками редактирования и форматирования документов, поиска информации.
зачтено	Осуществляет критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития при решении поставленных задач и относительно полученного результата. Использует подходящие виды организационных структур. Четко представляет структуру системы государственного и муниципального управления. Проявляет устойчиво сформированные навыки редактирования и форматирования документов, поиска информации

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной форме, зачет проводится в устной форме. По решению преподавателя зачет для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме зачета для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 2-х балльную:

0 – 50 баллов – «не зачтено»;

51 и более баллов – «зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Введение в специальность» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины. Обучающийся также должен ознакомиться с учебным планом по направлению подготовки, федеральным государственным образовательным стандартом и стандартом РАНХиГС (размещены на сайте Института). При ознакомлении с текстами стандартов следует обратить внимание на содержание представленных компетенций.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

Особое внимание следует обратить на изучение сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, политических партий, которые могут выступать будущим местом трудоустройства выпускника по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Ознакомьтесь с полномочиями, задачами, организационными структурами данных органов и организаций.

Методические указания по подготовке доклада

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиционное оформление доклада. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад может сопровождаться презентацией. Презентация выполняется с использованием соответствующего программного обеспечения, содержит несколько листов (страниц), на которых представлены основные положения доклада (в текстовом, табличном, схематическом виде). Рекомендуется использовать фотографии и рисунки для наглядного представления материала доклада.

Методические указания по подготовке к устному (письменному) опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по подготовке к участию в кейс-стади

Перед участием в кейс-стади необходимо изучить содержание задания, а также, как правило, выбрать роль в его решении.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу

1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, чёткими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы, таблицы, рисунки нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы представляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформление ссылок являются важнейшими требованиями

к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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

6.1. Основная литература

1. Зенков, М.Ю. Введение в специальность : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. / М. Ю. Зенков, А. В. Новокрещенов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 187 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.siu.ranepa.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Джамалудинова, М. Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Ю. Джамалудинова. - Электрон. дан. - Москва : Русайнс, 2015. - 104 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/48879>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Пудич. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52449>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2014. - 48 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

2. Практикум по дисциплине «Введение в специальность (Государственное и муниципальное управление)».

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Рос. газ. – 2009. – 21 января.

2. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. – 5 марта. - Ст. 1152.

3. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ. Федеральный закон РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

2. Атлас новых профессий [Электронный ресурс] / Atlas100.ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://atlas100.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
4. Наш дом – Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://vk.com/sapanet/>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
5. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.ranepa.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Российская газета [Электронный ресурс] – Электрон. газ. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Сибирский институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.siu.ranepa.ru>, свободный, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
8. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
10. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsosman.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

1. Материалы архива, музея истории государственного управления Сибири Сибирского института управления - филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Введение в специальность» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей», а также в группе дисциплины в социальной сети «ВКонтакте»³.

³ Система государственного и муниципального управления / Основы государственного и муниципального управления: Сообщество учебных дисциплин [Электронный ресурс] <https://vk.com/sapaogmu> - требуется авторизация - Загл. с экрана.

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой информатики и математики
Протокол от «26» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
УПРАВЛЕНИИ**

(Б1.Б.15)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы – составители:

Старший преподаватель кафедры информатики и математики

Колыман Е.Н.

Заведующий кафедрой информатики и математики, канд. физ.-мат. наук, доцент Рапоцевич Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	16
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
6.1. Основная литература.....	27
6.2. Дополнительная литература.	27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы	28
6.5. Интернет-ресурсы	28
6.6. Иные источники	28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

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

1.1. Дисциплина «Информационные технологии в управлении» (Б1.Б.15) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.
		ОПК-6.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.
		ОПК-6.3 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, создавать и работать с базами данных MS Access.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	на уровне знаний: - основных принципов работы в MS Word на уровне умений: - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники на уровне навыков: - обработка управленческой информации, с применением математического аппарата и различных прикладных программ; - анализ профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий;
	ОПК-6.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	на уровне знаний: - основных принципов работы в MS Excel на уровне умений: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - обрабатывать управленческую информацию, с применением математического аппарата и различных прикладных программ на уровне навыков: - навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных; - ведения финансово-хозяйственной деятельности в организации;

	ОПК-6.3 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	на уровне знаний: - основных принципов работы в MS Access на уровне умений: - самостоятельно применять информационные технологии в профессиональной деятельности проведение эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных на уровне навыков: - информационно-коммуникационными технологии с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками обеспечения информационной безопасности в организации;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины - - 7 з. е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения

- 128 часов (128 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 97 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очно-заочная форма обучения:

- 60 часа (60 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 165 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения

- 36 часов (36 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 203 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 36 часов (36 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 203 часа.

Место дисциплины

Информационные технологии в управлении (Б1.Б.15) изучается на 1 и 2 курсах (1, 2, 3 семестры) очной формы обучения, на 1 и 2 курсах (1, 2, 3 семестры) очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1, 2 семестры) заочной формы обучения, на 1 курсе (1 семестр) заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области дисциплин Информатика и Математика, полученных в рамках освоения основной образовательной программы среднего (полного) общего образования, а также на приобретенные ранее умения и навыки при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	Лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	14			6		8	О
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информа-	6			2		4	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов							
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов	4			2		2	
Тема 1.4.	Программные средства обработки деловой информации	4			2		2	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	58			50		8	КР
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	16			14		2	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов	22			18		4	
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы	20			18		2	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			56		16	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	108			42		66	КР
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	10			4		6	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР).

Тема 3.2.	Работа с функциями	24			10		14	
Тема 3.3.	Построение диаграмм	24			8		16	
Тема 3.4.	Работа со списками данных	24			10		14	
Тема 3.5.	Задачи линейного программирования	26			10		16	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108			42		66	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	16			10		6	КР
Тема 3.6.	Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции	16			10		6	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	23			18		5	КР
Тема 4.1.	Общие сведения БД	10			8		2	
Тема 4.2.	Нормализация БД	13			10		3	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS Power-Point	6			2		4	КР
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	6			2		4	
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего:		72			30	27	15	
Общая трудоемкость:		252			128	27	97	ак.час
		7			3.55	0.75	2.7	з.е.
		189			96	20,25	72,75	астр.час

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	10			2		8	О
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	2					2	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов	2					2	
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов	6			2		4	
Тема 1.4.	Программные средства обработки деловой информации							
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	62			16		46	КР
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	12			4		8	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов	28			8		20	
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы	22			4		18	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			18		54	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	72			22		50	КР
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	6			2		4	
Тема 3.2.	Работа с функциями	30			10		20	
Тема 3.3.	Построение диаграмм							
Тема 3.4.	Работа со списками данных	36			10		26	

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР).

Тема 3.5.	Задачи линейного программирования						
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		72			22		50
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	26			6		20
Тема 3.6.	Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции	12			6		6
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	47			12		35
Тема 4.1.	Общие сведения БД	21			6		15
Тема 4.2.	Нормализация БД	26			6		20
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	8			2		6
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	8			2		6
Промежуточная аттестация		27				27	Экзамен
Всего:		108			20	27	61
Общая трудоемкость:		252			60	27	165
		7			1.67	0.75	4.58
		189			45	20.25	123,75

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	24			4		20	О
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	24			4		20	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов							
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов							
Тема 1.4.	Программные средства обработки деловой информации							
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	34			4		30	КР
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	34			4		30	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов							
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы							
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	82			16		30	КР
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	24			4		10	
Тема 3.2.	Работа с функциями	38			8		10	
Тема 3.3.	Построение диаграмм	20			4		10	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108			24	4	80	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	43			3		40	КР
Тема 3.4.	Работа со списками дан-	23			3		20	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР).

	ных							
Тема 3.5.	Задачи линейного программирования	10					10	
Тема 3.6.	Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции	10					10	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	46			6		40	КР
Тема 4.1.	Общие сведения БД	46			6		40	
Тема 4.2.	Нормализация БД							
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	10			7		7	КР
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	10			3		7	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144			12	9	123	
Общая трудоемкость:		252			36	13	203	ак.час
		7						з.е.
		189			27	9,75	152,2	астр.час

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, лот	лр/эо, лот	пз/эо, лот	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО. ЛОТ								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	27			4		23	ЭС
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	27			4		23	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов							
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов							
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	46			6		40	
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	46			6		40	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов							
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы							
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	48			8		40	

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	24			4		20
Тема 3.2.	Работа с функциями	24			4		20
Тема 3.3.	Построение диаграмм						
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	60			10		50
Тема 3.4.	Работа со списками данных	36			6		30
Тема 3.5.	Задачи линейного программирования						
Тема 3.6.	Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции	24			4		20
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	58			8		50
Тема 4.1.	Общие сведения БД	24			4		20
Тема 4.2.	Нормализация БД	34			4		30
Промежуточная аттестация:		13				13	Экзамен
Всего:		118			18		100
Общая трудоемкость:		252			36	13	ак.час
		7					з.е.
		189			27	9,75	152,2 астр.час

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов

Тема 1.1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации

Показатели качества информации и формы её представления. Системы передачи информации, меры и единицы её представления, а также способы измерения и хранения информации. Способы защиты информации. Информационно-коммуникационными технологиями.

Тема 1.2. Технические средства реализации информационных процессов

Принципы работы вычислительной системы. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера. Запоминающие устройства: их классификация, принцип работы и основные характеристики. Устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики.

Тема 1.3. Программные средства реализации информационных процессов

Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики. Файловая структура операционных систем. Операции с файлами.

Тема 1.4. Программные средства обработки деловой информации

Технологии обработки текстовой информации. Общее представление об электронных таблицах, базах данных, электронных презентациях.

Раздел 2. Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word

Тема 2.1. Простое форматирование документов

Основные параметры документа. Форматирование символов и абзацев. Работа с колонками и списками.

Тема 2.2. Стилизовое форматирование документов

Работа со стилями. Автонумерация заголовков. Управлять разделами документа. Создавать колонтитулов для разных разделов. Создавать гиперссылок и сносков.

Тема 2.3. Таблицы, схемы и формулы

Создание таблиц, схем и формул. Слияние документов.

Раздел 3 Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel

Тема 3.1. Форматы данных. Виды адресации на ячейки

Типы данных. Относительная, смешанная и абсолютная адресации ячеек.

Тема 3.2. Работа с функциями

Математические, статистические, логические функции, формулы массива, функции категории «Дата и время», текстовые функции, функции категории «Ссылки и массивы».

Тема 3.3. Построение диаграмм

Виды диаграмм. Форматирования диаграмм.

Тема 3.4. Работа со списками данных

Основные виды сортировок и фильтрации данных. Подведение промежуточных итогов. Создание сводных таблиц и диаграмм.

Тема 3.5. Задачи линейного программирования

Способы решение задач средствами надстройки «Поиск решения».

Тема 3.6. Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции

Использование операторов присваивания, условного перехода, операторов цикла.

Раздел 4 Системы управления базами данных с использованием MS Access

Тема 4.1. Общие сведения БД

Основные понятия о базах данных. Создание однотобличных баз данных. Создание форм для ввода данных. Формировать отчетов.

Тема 4.2. Нормализация БД

Проектирование и разработка многотобличных баз данных. Установка межтабличных связей. Работа со схемой данных. Использование сортировок и фильтраций записей

таблицы базы данных. Создание запросов.

Раздел 5 Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint

Тема 5.1. Технология создания мультимедийных презентаций

Основные приемы создания мультимедийной презентации. Разработка дизайна и структуры презентации.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Информационные технологии в управлении (Б1.Б.15) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, очно-заочной и заочной формам обучения

Таблица 7.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	Устный ответ на вопросы
Тема 1.1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	
Тема 1.2	Технические средства реализации информационных процессов	
Тема 1.3	Программные средства реализации информационных процессов	
Тема 1.4	Программные средства обработки деловой информации	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 2.1	Простое форматирование документов	
Тема 2.2	Стилевое форматирование документов	
Тема 2.3	Таблицы, схемы и формулы	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 3.1	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	
Тема 3.2	Работа с функциями	
Тема 3.3	Построение диаграмм	
Тема 3.4	Работа со списками данных	
Тема 3.5	Задачи линейного программирования	
Тема 3.6	Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 4.1	Общие сведения БД	
Тема 4.2	Нормализация БД	

Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 5.1	Технология создания мультимедийных презентаций	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ
Таблица 8.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	
Тема 1.2	Технические средства реализации информационных процессов	
Тема 1.3	Программные средства реализации информационных процессов	
Тема 1.4	Программные средства обработки деловой информации	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.1	Простое форматирование документов	
Тема 2.2	Стилевое форматирование документов	
Тема 2.3	Таблицы, схемы и формулы	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 3.1	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	
Тема 3.2	Работа с функциями	
Тема 3.3	Построение диаграмм	
Тема 3.4	Работа со списками данных	
Тема 3.5	Задачи линейного программирования	
Тема 3.6	Алгоритмизация и программирование. Пользовательские функции	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 4.1	Общие сведения БД	
Тема 4.2	Нормализация БД	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	
Тема 4.4	Технология создания мультимедийных презентаций	

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится в форме устного ответа на вопрос билета и выполнения практических заданий с использованием ПК (очная, очно-заочная и заочная формы обучения), для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ

предусмотрены письменная работа и компьютерное тестирование.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы и задания для устного опроса

Раздел 1. Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов

1. Дайте определение понятия информация.
2. Каким подходами к классификации информации вам известны?
3. Дайте характеристику аппаратной конфигурации вычислительной системы.
4. Какие устройства относятся к запоминающим устройствам?
5. Какие основные программные средства обработки деловой информации вам известны?

Полный перечень вопросов и заданий для устного опроса находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовые вопросы и задания для электронного семинара

1. Понятие информации. Её классификация, виды и свойства.
2. Что понимается под управленческой информацией? Приведите виды и свойства управленческой информации, ее источники.
3. Что понимается под деловой информацией? Приведите виды деловой информации.
4. Что понимается под автоматизированной информационной системой? Какое место она занимает в контуре управления экономическим объектом?
5. Что понимается под автоматизированной информационной технологией? Приведите примеры программного инструментария ИТ.

Полный перечень вопросов и заданий для электронного семинара находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовые темы контрольных работ

1. Простое форматирование документов с помощью текстового редактора MS Word.
2. Стилизовое оформление документов с помощью текстового редактора MS Word.
3. Таблицы, схемы и формулы оформление с помощью текстового редактора MS Word.
4. Работа с различными типами данных в табличном процессоре MS Excel.
5. Работа с различными функциями в табличном процессоре MS Excel.

Полный перечень тем контрольных работ находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информации	ОПК-6.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические

	онной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		ресурсы и библиографическое описание.
		ОПК-6.2 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.
		ОПК-6.3 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, создавать и работать с базами данных MS Access.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК - 6.1 Способность использовать математический язык и символику при построении организационно управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов дифференциального и интегрального исчисления. Демонстрирует знания о роли и значении научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Выполняет поиск информации в электронных ресурсах библиотек. Применяет знание ГОСТов, определяющих общие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуру и правила оформления письменной работы на практике.	Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат. Знает роль и значение научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Изучил структуру библиотеки Сибирского института управления, ее справочно-поисковый аппарат. По заданным параметрам произвел поиск необходимой информации (книги, статьи). Перечислил основные параметры ГОСТ, определяющие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры и правил оформления письменной работы. Правильно оформил цитаты, различные виды библиографических ссылок и списков использованных источников, составил библиографическое описание документов.
ОПК - 6.2 Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Excel. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов линейной алгебры и аналитической геометрии.	Использовал средства MS Excel в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат.
ОПК - 6.3 Способность обрабатывать	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS	Создал пустую базу данных. Сформировал исходную структуру базы.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
эмпирические и экспериментальные данные, создавать и работать с базами данных MS Access.	Access. Разрабатывает простейшую базу данных. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов теории вероятностей и математической статистики.	Разработал базу данных. Использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой вариант письменного контрольного задания

Задание 1. Что понимается под структурой компьютера? Какой уровень детализации описания компьютера может она обеспечить?

Задание 2. Отформатируйте данный текст №1 (см. Приложение 1) по следующим параметрам:

1. Используя текстовое окно стилей оформите все заголовки, встречающиеся в тексте, стилями в соответствии с их уровнями (Заголовок 1 – Заголовок 9):

а) Названия разделов, оформляются как заголовки первого уровня – шрифт 16 пунктов, полужирный, выравнивание абзаца по центру, цвет текста – темно-красный, абзац залит светло-зеленым цветом и обрамлен снизу двойной чертой.

б) Названия глав, оформляются как заголовки второго уровня – шрифт 15 пунктов, полужирный курсив, выравнивание абзаца по левому краю.

с) Название параграфов, оформляются как заголовки третьего уровня – шрифт 14.5 пунктов, выравнивание абзаца по правому краю.

Чтобы форматирование сохранилось, стили необходимо переопределить.

2. Сделайте автонумерацию заголовков (Раздел I., Глава 1., § 1.1.).

3. Оформите все остальные абзацы (основной текст) стилем «Абзац_плюс»: первая строка с отступом 1.15 см, выравнивание абзаца по ширине, шрифт 14 пунктов, Courier, междустрочный интервал – множитель 1.25.

4. Вернитесь в начало документа и создайте новый раздел «Оглавление».

5. Создайте верхние колонтитулы, содержащие названия текущих разделов и параграфов. Колонтитулы должны быть залиты цветом и отделяться от основного текста двойной чертой.

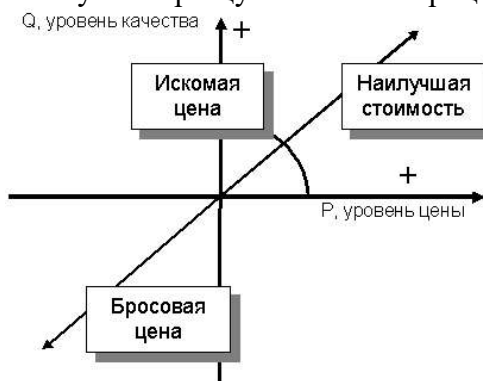
6. Вернитесь в начало документа и создайте новый раздел «Титульный лист». Титульный лист должен содержать название «Форматирование сложных документов» и Ф.И.О. исполнителя.

7. Пронумеруйте страницы (номер должен быть в центре снизу страницы, формат номера: размер шрифта 12 пт, полужирное начертание). Первую страницу не нумеруйте.

Задание 3. Создайте таблицу по образцу и опишите процесс ее создания.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС негосударственного пенсионного фонда		КОДЫ	
Форма № 1-НПФ по ОКУД		0710101	
на _____ 200__ г.	Дата (год, месяц, число)		
Организация _____	по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика _____	ИНН		
Вид деятельности _____	по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма/форма собственности _____	по ОКОПФ/ОКФС		
Единица измерения: тыс. руб. _____	по ОКЕИ	384	
Местонахождение (адрес) _____			
Дата отправки (принятия)			

Задание 4. Создайте схему по образцу и опишите процесс ее создания.



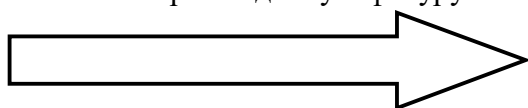
Задание 5. Используя понятие адресации на ячейки в MS Excel, приведите решение следующей задачи:

Выразить стоимость товара в соответствующей валюте по отношению к рублю.

	A	B	C	D	E	F
1	Наимен. товара	Цена (руб.)	Цена (доллар)	Цена (евро)	Цена (фунт)	Цена (йена)
2	Фен	350	?	?	?	?
3	Утюг	600	?	?	?	?
4	Миксер	260	?	?	?	?
5	Пылесос	5000	?	?	?	?
6	Ковер	4000	?	?	?	?
7	Итого		Доллар	Евро	Фунт	Йена
8	Курс		31,12	27,45	44,38	23,69

Задание 6. Используя принципы построения диаграмм в MS Excel, приведите решение данной задачи:

Постройте данную фигуру.



Задание 7. Используя библиотеку функций MS Excel, приведите решение следующей задачи:

Торговый агент получает процент от суммы совершенной сделки. Если объем сделки до 3000, то 5%; если объем до 10000, то 2%; если выше 10000, то 1,5%. Введите в ячейку A1 текст «объем сделки», в A2 – «размер вознаграждения». В ячейку B1 введите объем сделки. А в B2 – формулу, вычисляющую размер вознаграждения.

	А	В
1	Объем сделки	12000
2	Размер вознаграждения	?

Полный перечень вариантов ПКЗ находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Информационные технологии в управлении: основные понятия и классификация.
2. Текстовые редакторы: назначение и виды.
3. Форматирование и редактирование документов в MS Word.
4. Создание колонтитулов, гиперссылок и таблиц в MS Word.
5. Построение схем с помощью автофигур и организационных диаграмм в MS

Word.

Типовые вопросы и задания для подготовки к экзамену

1. Решение задач линейного программирования.
2. Информационные технологии: основные понятия и определения. Классификация информационных технологий.
3. Виды обеспечения информационных технологий.
4. Аппаратное обеспечение ИТ: архитектура и структура персонального компьютера. Базовая конфигурация ПК.
5. Аппаратное обеспечение ИТ: состав и назначение основных блоков ПК (внутренние устройства).

Полный перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету и экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Типовые тестовые задания для подготовки к экзамену

Задание 1.

Укажите один правильный вариант ответа

Вы хотите оформить предложение курсивом. Для этого нужно:

- a) Поставить курсор на начало предложения, нажать мышью кнопку *Курсив*
- b) Щелкнуть мышью слева от предложения, нажать мышью кнопку *Курсив*
- c) Выделить предложение и нажать сочетание клавишь Ctrl+I
- d) Выделить предложение, используя клавишу Shift и соответствующую стрелку, нажать мышью кнопку *Курсив (Italic)*

Правильный ответ: a)

Задание 2.

Укажите один правильный вариант ответа

Как изменить расстояние между строками внутри абзаца?

- a) Выбрать Главная / Шрифт / Интервал / Разреженный
- b) Выделить требуемый абзац, потом выбрать Главная / Шрифт / Интервал / Смещение / Вверх
- c) Выбрать Главная / Шрифт / Видоизменение / Приподнятый
- d) Поставить курсор в любое место абзаца, потом выбрать Главная / Абзац / Отступы и интервалы / Интервал / Межстрочный

Правильный ответ: d)

Задание 3.

Укажите один или несколько вариантов ответа

В MS Word можно создавать следующие списки:

- a) многоуровневые
- b) нумерованные
- c) многомерные
- d) маркированные
- e) одноуровневые

Правильный ответ: a), b), d).

Полный перечень тестовых заданий для подготовки к экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Шкала оценивания

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Ответ был не получен. Практические задания решены неверно, либо не решены вообще.
Зачтено	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Практические задания решены не все. При решении заданий допущены серьезные ошибки.
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Практические задачи билета решены. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Решены верно все практические задания билета. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, при решении практических задач, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Таблица 12

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Ответ был не получен. Практические задания решены неверно, либо не решены вообще.
удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Практические задания решены не все. При решении заданий допущены серьезные ошибки.
хорошо	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Практические задачи билета решены. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Решены верно все практические задания билета. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, при решении практических задач, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Для студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения, зачет и экзамен проводится по билетам, содержащим один теоретический вопрос и четыре практических задания. Теоретический вопрос предполагает устный ответ. Практические задания выполняются программными средствами ПК. Оценка ответа производится согласно шкале оценивания, представленной в таблице 10.

Билеты к зачету и экзамену находятся на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ оценивается правильность выполнения ПКЗ и результат прохождения компьютерного тестирования.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для обучающихся заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ разработаны «Методические рекомендации по освоению дисциплины «Информационные технологии в управлении» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАН-ХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Раздел 1 Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов

При изучении тем данного раздела студентам стоит обратить внимание на понятие информатика, которое является достаточно широким и имеет несколько трактовок. Также стоит уделить внимание пониманию информационных процессов, таких как сбор, обработка, передача и накопление информации.

Актуальными в современном мире для студентов будут знание и понимание способов защиты информации.

Раздел 2 Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word

Текстовый процессор Word является одной из основных составляющих пакета Microsoft Office 2013. Благодаря своим широким функциональным возможностям текстовый процессор Word может применяться как для создания и оформления документов в повседневной работе, так и в рамках профессиональной деятельности.

При изучении данного раздела студенту необходимо обратить внимание на следующие возможности MS Word:

- улучшать внешний вид документа с помощью операций форматирования абзацев: изменение выравнивания текста, задание отступов, междустрочного интервала, расстояния между абзацами, позиций табуляции, обрамления, и затенения;

- использовать средства автоматического форматирования документов, существующие стили оформления и создавать собственные стили;

- изменять параметры форматирования страниц: размер листа бумаги, ориентация страницы (книжная или альбомная), поля страницы, задавать колонтитулы и нумерацию страниц, нумеровать строки;

- быстро создавать нумерованные списки, облегчающие чтение и понимание текста, а также иерархические списки - списки, имеющие много уровней, полезные для структурирования юридических и технических документов;

- для размещения столбцов чисел и текста использовать таблицы, что значительно проще, чем оформлять текст с помощью табуляций. Кроме того, с помощью таблиц удобно располагать текст абзацами друг напротив друга или различными способами размещать текст относительно графических вставок;

- осуществлять вставку в документ диаграмм, готовых графических объектов или собственных рисунков;

- использовать средства, позволяющие легко редактировать документы и объединять комментарии рецензентов - примечания, исправления;

- включать в документ алфавитные указатели, оглавления и списки иллюстраций; производить объединение документов путем слияния.

Раздел 3 Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel

Особенность электронных таблиц заключается в возможности применения формул для описания связи между значениями различных ячеек. Расчёт по заданным формулам выполняется автоматически. Изменение содержимого какой-либо ячейки приводит к пересчёту значений всех ячеек, которые с ней связаны формулой.

При изучении данного раздела студенту необходимо обратить внимание на следующие возможности MS Excel:

- построение диаграммы по данным из различных таблиц;

- автоматическое заполнение табличных ячеек числовыми или иными последовательностями (дни недели, месяцы, годы и т. д.), в том числе и заданными пользователями;

использование большого числа встроенных функций, позволяющих при проектировании таблиц выполнять финансовые, математические, статистические и другие расчеты;

вычисление значений элементов таблиц по заданным формулам;

анализ полученных результатов;

использование языков программирования для реализации нестандартных функций;

защита всех или части данных от неквалифицированного пользователя или несанкционированного доступа.

Раздел 4 Системы управления базами данных с использованием MS Access

При изучении раздела необходимо обратить внимание на особенности создания и функционирования базы данных. Во время занятий студент должен научиться создавать объекты базы данных и свободно с ними работать. Важным этапом работы с СУБД MS Access является настройка связей между объектами базы. Для отбора интересующей информации в базах данных используются сортировка и фильтрация. При изучении способов сортировки и фильтрации студенту необходимо обратить внимание на последовательность действий в реализации данных процессов.

Также стоит уделить повышенное внимание созданию запросов. Студент должен научиться создавать запросы различных типов и сложности.

Раздел 5 Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint

При создании презентаций стоит обратить внимание на общие принципы создания презентаций, такие как сочетание цветов, минимальное количество текста, расположение объектов, информативность слайдов, простота и легкость восприятия.

Краткие методические указания по написанию контрольной работы

Промежуточная (тематическая) контрольная работа проводится после изучения каждого раздела. Представляет собой комплекс заданий по указанной тематике. Количество и качество выполненных заданий составляют оценку за контрольную работу или тест.

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

6.1. Основная литература

1. Геращенко, М. М. Информационные технологии в управлении персоналом : учеб. пособие / М. М. Геращенко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 203 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Г. А. Титоренко. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Зайцев, С. В. Информационные технологии в управлении : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. Ч. 2 / С. В. Зайцев, Н. Л. Келлер ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 179 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Беликов, О. Е. Автоматизированные информационные системы управления персоналом в зарубежных странах [Электронный ресурс] / О. Е. Беликов. – Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2011. - 135 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139231>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс] / Б. А. Бурняшов. – Вузовское образование, 2013. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/12823.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Гринберг, А. С. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, И. А. Король. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114421>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Гушин, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Информационные технологии управления» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Гушин. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 72 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69889>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Матяш, С. А. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : курс лекций / С. А. Матяш. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 537 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298184>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
6. Провалов, В. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Провалов. - Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 373 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/20182>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
7. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 183 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Информационные технологии в менеджменте: конспект лекций / Л.В. Мельчукова, Е.Н. Колыман, Н.С. Бунтова. – Новосибирск: СИУ РАНХиГС, 2015 г. – объем 207 с.

6.4. Нормативные правовые документы

Нормативно-правовые источники не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании Microsoft. – [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://office.microsoft.com> .

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Информационные технологии в управлении» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «26» августа 2016 г. №8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ
(Б1.Б.16)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента
Симагина О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	25
6.1. Основная литература	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.4.Нормативные правовые документы.	26
6.5.Интернет-ресурсы.	26
6.6.Список иных источников.....	26
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	26

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.16 «Теория управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1 на очной, очно-заочной формах обучения ОПК-2.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений. Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений.
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1 на очной, очно-заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность к самоопределению по типу участия в различных типах проектов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	На очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения ОПК-2.1	знать основные этапы развития управленческой мысли
		уметь правильно применять понятийно-категориальный аппарат при разработке и реализации проектов
	УК ОС-2.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	знать основные составляющие управленческого решения и управленческой деятельности
		уметь оценивать социальную значимость решений и действий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

на очной форме обучения – 62 (лекции – 20 ч., практические занятия – 42 ч.), самостоятельная работа обучающихся – 46 ч.;

на очно-заочной форме обучения – 24 (лекции – 10 ч., практические занятия – 14 ч.), самостоятельная работа обучающихся – 75 ч.;

на заочной форме обучения - 14 (лекции – 6 ч., практические занятия – 8 ч.), самостоятельная работа – 121 ч.

на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ - 14 (лекции – 6 ч., практические занятия – 8 ч.), самостоятельная работа – 121 ч.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен, курсовая работа.

Место дисциплины

– для очной формы обучения: Б1.Б.16 «Теория управления», 1 курс, 2 семестр, 4 зачетные единицы; для заочной формы обучения: 2 курс, 4 зачетные единицы; для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ: 2 курс, 4 зачетные единицы для очно-заочной формы обучения: 3 курс, 4 семестр, 4 зачетные единицы;

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ²	лр/э о, ³ лот	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Развитие теории управления	46	10		20		16	
Тема 1	Сущность и содержание управления в частном и публичном секторе	13	2		6		5	Д
Тема 2	Эволюция управленческой мысли	15	4		6		5	О
Тема 3	Современные подходы и концепции управления	18	4		8		6	К
Раздел 2	Отдельные процессы и подсистемы в управлении	47	10		22		15	
Тема 1	Организация как объект управления	7	2		2		3	К
Тема 2	Функции управления	9	2		4		3	О
Тема 3	Интеграционные процессы в управлении	9	2		4		3	Д
Тема 4	Управление человеческими ресурсами	11	2		6		3	К
Тема 5	Эффективность управления	11	2		6		3	Д

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), кейс (К), электронный семинар (ЭС) и др.

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Выполнение курсовой работы	15					15	Курсовая работа
Промежуточная аттестация	36				36		Экзамен
Всего:	144	20		42	36	46	ак.ч.
	4						З.Е.
	108	15		31,5	27	34,5	ас.ч.

Таблица 4

Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Развитие теории управления	44	6		8		30	
Тема 1	Сущность и содержание управления в частном и публичном секторе	13	1		6		6	Д
Тема 2	Эволюция управленческой мысли	22	4		6		12	О
Тема 3	Современные подходы и концепции управления	21	1		8		12	К
Раздел 2	Отдельные процессы и подсистемы в управлении	40	4		6		30	
Тема 1	Организация как объект управления	8			2		6	К
Тема 2	Функции управления	9	1		2		6	О
Тема 3	Интеграционные процессы в управлении	8	1		1		6	Д
Тема 4	Управление человеческими ресурсами	8	1		1		6	К
Тема 5	Эффективность управления	7	1				6	
Выполнение курсовой работы		15					15	Курсовая работа
Промежуточная аттестация		45				45		Экзамен
Всего:		144	10		14	45	75	ак.ч.
		4						З.Е.
		108	7,5		10,5	33,75	56,25	ас.ч.

Таблица 5

Заочная форма обучения								
Раздел 1	Развитие теории управления		47	2		4		41
Тема 1	Сущность и содержание управления в частном и публичном секторе		13			2		11
Тема 2	Эволюция управленческой мысли		18	2				16
Тема 3	Современные подходы и концепции управления		16			2		14
Раздел 2	Отдельные процессы и подсистемы в управлении		88	4		4		65
Тема 1	Организация как объект управления		14	1				13
Тема 2	Функции управления		15	2				13
Тема 3	Интеграционные процессы в управлении		16	1		2		13
Тема 4	Управление человеческими ресурсами		15	2				13
Тема 5	Эффективность управления		15			2		13
Выполнение курсовой работы								Курсовая работа
Промежуточная аттестация			45				9	Экзамен
Всего:			144	6		8	9	121
			4					З.Е.
			108	4,5		6	6,75	90,75
								ас.ч.

Таблица 6

Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Развитие теории управления	47	2		4		41	ЭС Тест «самопроверка»
Тема1	Сущность и содержание управления в частном и публичном секторе	13			2		11	
Тема 2	Эволюция управленческой мысли	18	2				16	
Тема 3	Современные подходы и концепции управления	16			2		14	
Раздел 2	Отдельные процессы и подсистемы в управлении	88	4		4		65	ЭС Тест «самопроверка»
Тема 1	Организация как объект управления	14	1				13	
Тема 2	Функции управления	15	2				13	
Тема 3	Интеграционные процессы в управлении	16	1		2		13	
Тема 4	Управление человеческими ресурсами	15	2				13	
Тема 5	Эффективность управления	15			2		13	
Выполнение курсовой работы		15					15	Курсовая работа
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	6		8	9	121	ак.ч.
		4						З.Е.
		108	4,5		6	6,75	90,75	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Развитие теории управления

Тема 1. Понятие управления как вида человеческой деятельности. Соотношение понятий «управление», «администрирование» и «менеджмент». Цели и функции теории управления. Особенности управленческого труда. Специфика управления в частном секторе. Специфика управления в публичном секторе. Трансфер подходов и технологий из частного сектора в государственный

Тема 2. Эволюция управленческой мысли

Предпосылки превращения управления в науку. Развитие науки управления: школа научного управления, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, количественная школа. Становление и развитие российской науки управления.

Тема 3. Современные подходы и концепции управления

Формирование новой управленческой парадигмы и ее сущность.

«Классические» подходы к управлению. Процессный подход в управлении. Системный подход в управлении. Ситуационный подход в процессе управления.

Современные концепции управления: управление качеством, управление по результатам, проектный менеджмент, управление изменениями, стратегический менеджмент, менеджмент маркетинг, новые управленческие ценности.

Новые подходы в публичном управлении. Новый государственный менеджмент.

Раздел 2. Отдельные процессы и подсистемы в управлении

Тема 1 Организация как объект управления

Понятие организации. Характеристики организации. Внутренняя среда организации: понятие, факторы, основные характеристики, их взаимосвязь и взаимозависимость. Внешняя среда организации, ее значение в деятельности организации. Характеристика внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Основные факторы внешней среды и их взаимовлияние. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Специфика управления в организациях публичного и частного секторов.

Тема 2 Функции управления

Планирование в системе управления. Стратегическое управление как ведущая управленческая технология. Организация как функция управления. Бюрократические и адаптивные организационные структуры. Исследование и проектирование организационных структур управления. Мотивация в управлении. Контроль как функция управления.

Тема 3 Интеграционные процессы в управлении

Методология и организация процесса разработки управленческих решений. Решение как выбор альтернативы и основной продукт управленческой деятельности. Классификация управленческих решений. Модели и методы принятия управленческих решений. Значение и сущность коммуникаций в управлении. Коммуникационный процесс. Виды коммуникаций. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.

Тема 4 Интеграционные процессы в управлении

Основные теории управления человеческими ресурсами. Человеческий капитал, его структура. Культура, социальная ответственность и этика менеджера. Культура организации как фактор эффективности управления. Стиль управления.

Тема 5. Эффективность управления

Понятие, сущность и содержание эффективности менеджмента, эффективного управления организацией. Затраты на управление. Условия и факторы результативной работы менеджера.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Теория управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Развитие теории управления	
Тема 1. Сущность и содержание управления в частном и публичном секторе	Диспут
Тема 2. Эволюция управленческой мысли	Устный/письменный опрос
Тема 3. Современные подходы и концепции управления	Кейс
Раздел 2. Отдельные процессы и подсистемы в управлении	
Тема 1. Организация как объект управления	Кейс
Тема 2. Функции управления	Устный/письменный опрос
Тема 3. Интеграционные процессы в управлении	Диспут
Тема 4. Управление человеческими ресурсами	Кейс
Тема 5. Эффективность управления	Диспут

Таблица 8

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Развитие теории управления	
Тема 1. Сущность и содержание управления в частном и публичном секторе	Тестирование (в форме проверочного тестирования в СДО «Прометей»)
Тема 2. Эволюция управленческой мысли	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 3. Современные подходы и концепции управления	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Раздел 2. Отдельные процессы и подсистемы в управлении	
Тема 1. Организация как объект управления	Тестирование (в форме проверочного тестирования в СДО «Прометей»)
Тема 2. Функции управления	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 3. Интеграционные процессы в управлении	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 4. Управление человеческими ресурсами	
Тема 5. Эффективность управления	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме в форме устного (или письменного) экзамена. Устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информируя обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые темы для написания докладов

1. Модели управления обществом
2. Концепции публичного управления
3. Школа «научного управления» (Тейлор, Гилбрет, Гантт, Форд, Эмерсон и др.)
4. Административная (классическая) школа (Файоль, Урвик, Муни, Рейли, Слоун, Урвик и др.)
5. Школа человеческих отношений (Мюнстерберг, Мэйо, Бернанд, Фоллет и др.)
6. Школа поведенческих наук (Маслоу, Герцберг, Макгрегор и др.)
7. Школа науки управления (Черчмен, Марч, Саймон, Форрестер, Райфа и др.)
8. Содержательные теории мотивации (иерархия потребностей по Маслоу, Двухфакторная теория Герцберга, теория Альдерфера, теория приобретаемых потребностей Макклелланда)
9. Процессуальные теории мотивации (теория подкрепления, теория ожидания, теория справедливости, теория постановки целей, модель Портера-Лоулера)
10. Роли менеджера по Мюнцбергу
11. Теории принятий решений
12. Теории и модели лидерства
13. Концепции и подходы в лидерстве

Типовые темы для устных опросов

1. Классический подход к управлению
2. Процессный подход к управлению
3. Ситуационный подход
4. Системный подход к управлению
5. Современное состояние теории управления
6. Организация и ее среда
7. Характеристики внешней среды
8. Среда прямого воздействия
9. Среда косвенного воздействия
10. Анализ практической ситуации (организация и ее конкуренты)
11. Виды управления в различных сферах
12. Понятие и классификация функций управления
13. Прогнозирование
14. Планирование
15. Контроль
16. Сравнительный анализ классификаций функций управления
17. Органические структуры управления
18. Механистические структуры управления

Типовые примеры кейсовых заданий

Ознакомьтесь с историей создания компании Left Shoe

Возможно, вы всегда мечтали о паре обуви, сделанной по вашему специальному заказу, но при цене марки John Lobb в 4500 долл. это удовольствие оказывалось вам не по карману. Финская компания Left Shoe стремится исправить эту ситуацию, предлагая своим клиентам мужские туфли, сшитые по индивидуальной мерке, по цене от 300 долл. - примерно столько же, сколько стоит обычная пара обуви от Bruno Magli.

Чтобы сделать заказ, клиент приезжает в один из семи шоу-румов Left Shoe, расположенных в Финляндии, Японии, Германии и еще нескольких странах. Стоя на специальной платформе, он ждет, чтобы вращающаяся камера сделала полную цифровую съемку ступней ног. Затем посетитель просматривает каталог из 350 моделей обуви и делает свой выбор в пользу определенного дизайнера и стиля. Полученные цифровые мерки отправляются по Интернету на фабрику Left Shoe в Эстонии. Работники фабрики производят раскрой кожи, управляемый компьютером, а затем сшивают обувь вручную.

Спустя три недели ботинки доставляются клиенту на дом, вместе с выгравированным изнутри именем заказчика. Снятые измерения ноги остаются в архивах фирмы, поэтому следующую пару обуви можно заказать, не выходя из дома.

Хотя каждая пара туфель Left Shoe уникальна, при их изготовлении используются Q стандартные обувные компоненты - иначе процесс производства окажется слишком дорогим. Кроме того, на величину издержек влияет тот факт, что зарплаты в обувной промышленности Эстонии втрое ниже, чем в Финляндии.

Ирьо Неуво, бывший технический директор корпорации Nokia, заказал себе десять пар обуви Left Shoe. «У меня довольно высокий рост, и я не знаю другого места, куда можно прийти и посмотреть больше 300 вариантов обуви, подходящих мне по размеру», - говорит он. Сертификаты на ботинки Left Shoe также хорошо расходятся на подарки для партнеров по бизнесу. А в 2011 году авиакомпания Virgin Atlantic предоставила своим пассажирам первого класса возможность заказать обувь ручной выделки от компании Left Shoe прямо в аэропорту Heathrow. Процесс сканирования организован в то время, пока клиенты ждут своего рейса, и занимает не больше 20 минут.

Ответьте на следующие вопросы

1. В чем состоит бизнес-идея компании?
2. Назовите факторы внешней среды, повлиявшие на модель деятельности.

Ознакомьтесь с особенностями деятельности ОАО «Аэропорт Внуково».

ОАО «Аэропорт Внуково»

Аэропорт представляет собой сложную систему, реализующую разнообразные виды деятельности и взаимодействующую с большим количеством авиакомпаний.

«Внуково» — один из старейших аэропортов России, будет праздновать в 2011 г. свое семидесятилетие. В ведении аэропорта — обеспечение безопасности полетов по таким показателям, как досмотр багажа, загрузка самолетов, заправка топливом, содержание взлетно-посадочных полос, перрона, руководство маневрами самолетов в районе аэропорта. Существует орнитологическая служба. Эксплуатационное обслуживание воздушных судов — обязанность авиакомпаний. В аэропорте «Внуково» работает компания «Порт ВС», которая обеспечивает оперативно-техническое обслуживание всех типов авиалайнеров.

«Внуково» обслуживает более 60 авиакомпаний, воздушные суда летают во все страны СНГ, Египет, Турцию, Кипр, Испанию. В числе самых крупных авиакомпаний, которые обслуживаются во «Внуково», — «Тюменьавиатранс», «Кавказские Минеральные Воды», «Карат» и т.д.

До 1993 г. компания «Внуковские авиалинии», входившая в состав Внуковского производственного объединения, была крупнейшей в России (имела 56 воздушных судов). После приватизации эта авиакомпания отделилась, а сейчас ее нет вообще. У «Внуково» сильные конкуренты: «Домодедово», «Шереметьево», которые реализуют активные инновационные стратегии. Авиакомпания «Сибирь» стала обслуживаться в аэропорту «Домодедово».

«Внуково» разработало концепцию развития аэропорта. Прошла реконструкция помещений, в частности залов для официальных делегаций и VIP-пассажиров, зала прилета (в целях сокращения времени на получение багажа). Реконструкция осуществляется за счет собственных средств. Но необходимо строительство нового международного терминала, чтобы пришли ведущие иностранные компании, которые будут работать по регулярному расписанию (а не чартерному, как сейчас).

В аэропорту существует учебно-тренировочный центр летного состава, где имеется отличная учебная база, тренажеры, высококвалифицированные преподаватели. Школа стюардесс закрыта.

Во «Внуково» работает пять цехов бортового питания, которые конкурируют, обслуживая авиакомпании на равных условиях.

Многие проблемы у аэропорта возникали из-за аренды земли. В течение восьми лет он получал право на аренду земли сроком на один год, и ежегодно приходилось договор продлевать. Только в 2001 г. земля была предоставлена в долгосрочную аренду.

Проблемы существуют и с микрорайонами Москвы Теплый стан и Новое Переделкино: их жители серьезно страдают от шума.

Выполните следующие задания:

1. Опишите структуру аэропорта «Внуково», выделив наиболее значимые сферы деятельности. К какому типу подразделений относятся выявленные вами элементы структуры?
2. Укажите факторы внешней среды, оказывающие наибольшее воздействие на систему.

Какие факторы внешней и внутренней среды могут, с вашей точки зрения, привести к изменению структуры, если учитывать то, что аэропорт должен соответствовать международным требованиям и стандартам?

Типовые задания для контрольных работ по модулям

Модуль 1. Развитие теории управления

Задание 1. Приведите примеры понятий «менеджмент» и «управление», которые имеют схожее смысловое значение

Задание 2. Перечислите основные трактовки понятия «управления» в учебной и научной литературе.

Задание 3. Перечислите основные цели, которые характерны для теории управления.

Задание 4. Дополните список функций, которые может выполнять теория управления.

Задание 5. Назовите факторы, в соответствии с которым управление выделилось в самостоятельный вид деятельности.

Задание 6. Назовите виды разделения управленческого труда.

Задание 7. Дайте характеристику классического подхода в менеджменте.

Задание 8. Дайте характеристику основным положениям подхода Ф.Тейлора.

Задание 9. В чем заключается сходство и отличие деятельности Ф. Тейлора и Г.Форда при организации производственной деятельности?

Задание 10. Дайте характеристику 14 административным принципам А.Файоля. Как эти принципы реализуются в вашей организации?

Задание 11. В чем заключаются основные принципы функционирования административной организации по М. Веберу?

Задание 12. Дайте характеристику предпосылок возникновения школы человеческих отношений.

Задание 13. Дайте характеристику вклада похода Э. Мэйо в теорию и практику управления.

Задание 14. Назовите основные достоинства и недостатки двухфакторной теории Ф.Герцберга.

Задание 15. Дайте характеристику основным положениям подхода А. Богданова в теории и практике управления.

Задание 16. В чем заключаются основные достижения центрального института труда?

Задание 17. В чем принципиальное отличие достижений отечественных ученых от их зарубежных коллег?

Задание 18. Дайте общую характеристику системному подходу в теории управления.

Задание 19. В чем заключается специфика эволюции системного подхода в теории управления?

Задание 20. Дайте общую характеристику системы сбалансированных показателей.

Задание 21. Охарактеризуйте особенности проектного менеджмента.

Задание 22. Раскройте специфику стратегического менеджмента.

Модуль 2. Отдельные процессы и подсистемы в управлении

Задание 1. Какие социальные явления можно назвать «квази организациями»?

Задание 2. Назовите основные элементы внутренней среды организации.

Задание 3. В чем основное отличие внешних и внутренних переменных организации?

Задание 4. Какой из методов анализа организационной среды Вам кажется наиболее комплексным?

Задание 5. Назовите основное отличие государственных организаций от негосударственных.

Задание 6. Какой автор впервые обозначил функции управления?

Задание 7. Почему прогноз называют пред-функцией управления?

Задание 8. Чем отличается метод и модель прогнозирования?

Задание 9. Назовите виды планов.

Задание 11. Чем отличается организация как функция управления от организации как социального явления?

Задание 12. В чем состоит отличие мотивации от стимуляции?

Задание 13. Зачем классифицировать управленческие решения?

Задание 14. Какая часть процесса контроля относится к функции планирования?

Задание 15. В чем основное отличие дескриптивных и нормативных теорий принятия решений?

Задание 16. Могут ли меняться коммуникационные роли?

Задание 17. Почему обратная связь играет большую роль в коммуникационном процессе?

Задание 18. В чем отличие коммуникативности в узком и широком смысле слова?

Задание 19. Какие аспекты человеческих ресурсов вы считаете наиболее сложными для описания?

Задание 20. Какие элементы организационной культуры возможно изменить в краткосрочном периоде?

Задание 21. Назовите основные недостатки классификации стилей управления на авторитарный и демократический.

Задание 22. В чем отличие трактовки эффективности в широком и узком смысле слова?

Задание 23. Почему эффективность управления невозможно отделить от эффективности организации?

Задание 24. В чем состоят трудности расчёта эффективности управления?

Задание 25. Назовите отличительные особенности оценки эффективности управления в публичной сфере.

Типовые вопросы электронного семинара (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.)

Раскройте кратко (1-1,5 тысяч знаков на каждый пункт) следующие темы:

1. Целеполагание в процессе управления.
2. Особенности системного подхода в управлении.
3. Функция контроля, виды контроля.
4. Информация как основа управленческой деятельности.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Таблица 9

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1 на очной, очно-заочной формах обучения ОПК-2.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений. Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений.
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС - 2.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность к самоопределению по типу участия в различных типах проектов

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.1 на очной, очно-заочной формах обучения Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений. ОПК-2.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений.	Знает современные отечественные и зарубежные приемы и методы управленческого анализа. Знает современные отечественные и зарубежные приемы и методы управленческого анализа.	Применяет системный подхода и системный анализ в управлении ресурсами Применяет системный подхода и системный анализ в управлении ресурсами
УК ОС-2.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность к самоопределению по типу	Деятельностный – качество определения (создания) условий для самоопределения. Определяет тип(ы) проекта(ов) для участия в	Осуществлен выбор типа проекта и степени (уровня) участия студента в проекте. Выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и

участия в различных типах проектов	них с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов (социальные, направленные на развитие волонтерского движения; профессионально-ориентированные, направленные на самоопределение студентов и др.)	определена ролевая позиция в группе по осуществлению проектов. Оптимально распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках цели проекта.

Типовые темы курсовых работ

Курсовая работа выполняется в виде ответов на пункты задания в отношении конкретного автора – исследователя в области теории управления. Тема курсовой работы «Анализ концепций (ФИО изучаемого автора)»

Анализ производится путем раскрытия следующих пунктов:

1. Наиболее известное(ые) достижение(я) в теории управления
2. Основные положения
3. Отличительные характеристики от предшественников
4. Принадлежность к школе (направлению) теории управления
5. Наличие эмпирического исследования (если есть, его краткое описание)
6. Наиболее яркие примеры организаций, использующих в своей практике управления положения исследований данного автора
7. Возможность использования отдельных положений в современной практике

В конце необходимо указать литературу, желательно наличие первоисточников (т.е. работ исследуемого автора).

ФИО автора, по трудам которого студент выполняет курсовую работу, определяется по порядковому номеру студента в журнале посещений группы:

Номер	Автор
1	А. Файоль
2	Ф. Тейлор
3	Г. Форд
4	А. Гастев
5	Г. Эмерсон
6	Г. Минцберг
7	П. Друкер
8	А. Богданов
9	И. Ансофф
10	Г. Саймон
11	Р. Лайкерт
12	Ч. Барнард
13	Э. Мэйо
14	Г. Гант
15	М. Вебер
16	Д.Нортон, Р. Каплан
17	Т. Питерс, Р. Уотермен
18	У. Деминг
19	Г. Хэмел
20	Т. Парсонс

21	Д. Макгрегор
22	Дж. Гибсон
23	А. Томпсон

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Предыстория появления науки управления;
2. Конфуцианская и легистская модели управления в Древнем Китае;
3. Утопические представления об управлении в обществе;
4. Школа научного управления: Ф. Тейлор;
5. Школа научного управления: Ф. и Л. Гилбрет, Гантт, Эмерсон;
6. Школа научного управления: Г. Форд;
7. Научная организация производства и управления в России;
8. Классическая школа управления: А. Файоль;
9. Классическая школа управления: Л. Урвик, А. Слоун, Д. Муни, А Рейли;
10. Классическая школа управления: М. Вебер;
11. Школа человеческих отношений;
12. Школа поведенческих наук: теория мотивации А. Маслоу, теория Х, Y, Z, P. Хаббард;
13. Школа поведенческих наук: теории мотивации Ф. Герцберга, Д. МакКлелланда, российские авторы;
14. Школа поведенческих наук: процессуальные теории мотивации: целевые установки и справедливость;
15. Школа поведенческих наук: процессуальные теории мотивации: ожиданий и модель Портера-Лоуллера;
16. Теории лидерства: типы лидерства человека;
17. Теории лидерства: ситуационные теории;
18. Школа науки управления: ситуационный подход;
19. Школа науки управления: системный подход;
20. Школа науки управления: количественный подход;
21. Основные подходы к определению управления;
22. Сравнение основных видов управления;
23. Понятие и признаки системы;
24. Причины возникновения и основные процедуры системного подхода;
25. Кибернетика 1-го и 2-го порядка, синергетика;
26. Классификация типов систем;
27. Понятие и классификация внешней среды организации;
28. Понятие и классификация функций управления;
29. Прогнозирование;
30. Планирование: понятие и виды планов;
31. Планирование как процесс постановки целей;
32. Мотивация;
33. Организация как функция управления;
34. Организационные структуры: понятие и формы представления;
35. Сравнение механистических и органических структур;
36. Типология иерархических структур систем управления;
37. Типология гибких структур систем управления
38. Схема процесса контроля, виды контроля;
39. Сравнение известных классификаций функций управления;
40. Принятие управленческих решений: понятие, основные подходы и функции;
41. Процедура принятия управленческих решений;
42. Методы оптимизации управленческих решений: аналитические;
43. Методы оптимизации управленческих решений: активизирующие и экспертные;

44. Методы оптимизации управленческих решений: эвристические и сценарные;
45. Понятие коммуникаций, схема коммуникационного процесса;
46. Коммуникационные роли;
47. Информация в системе управления;
48. Организационная культура: понятие и уровни;
49. Характеристику организационной культуры;
50. Функции организационной культуры;
51. Человеческий капитал;
52. Подходы к пониманию человеческих ресурсов;
53. Теория индивидуального поведения;
54. Различия в индивидуальном поведении;
55. Социальные группы: понятие и типология;
56. Социальные группы: характеристики группы;
57. Современные концепции управления: управление по результатам и новые управленческие ценности;
58. Современные концепции управления: управление изменениями;
59. Современные концепции управления: управление качеством;
60. Современные концепции управления: проектный менеджмент;
61. Современные концепции управления: маркетинг менеджмент;
62. Современные концепции управления: стратегический менеджмент;
63. Понятие и виды эффективности;
64. Критерии и показатели эффективности деятельности.

Типовые тесты (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.)

Тест 1.

1.1.

Вес=1

_____ вид разделения труда – разделение процесса управления на операции по сбору, передачи, хранению и преобразованию информации, выполняемые определенными категориями работников.

1.2.

Вес=1

Стратегическая функция разделения труда - это:

образ, определяющий управленческую деятельность, ее специфику, и последовательность выполнения операций и процедур, которые в перспективе определяют синергетический результат управления

образ, определяющий основу управленческой деятельности ее сущность, специфику и формирует основные направления развития объекта управления

1.3.

Вес=1

Сопоставьте уровни управления по Т.Парсонсу с их характеристиками:

Институциональный уровень	высший уровень управления, на котором осуществляется планирование на длительный период, происходит реагирование на перемены, которые уже начались или ожидаются в ближайшем будущем
Управленческий ватерпас	осуществляется координирование действий различных работников и подразделений для достижения стоящих перед организацией целей
Технический уровень	выполняются стандартные трудовые операции, решения принимают менеджеры низового, а их деятельность изучается оперативным менеджментом

1.4.

Вес=1

Порог=66%

Аспекты понятия «управление» в учебной и научной литературе:

Интеграционный процесс

Наука

Элемент образования

1.5.

Вес=1

Порог=66%

Соотнесите определения и понятия «управление» и «менеджмент»:

Управление	Процесс планирования, организации, координации, анализа, контроля и принятия управленческих решений, необходимых для достижения целей организации
Менеджмент	Непрерывное осуществление последовательных действий от прогноза предстоящей деятельности, постановки цели и разработки способов ее достижения до анализа фактического результата

Тест 2.

1.1.

Вес=1

В каких из перечисленных ниже признаков отражены основные причины кризиса менеджмента, согласно В.И. Франчуку:

Отсутствие потребности в развитии менеджмента

Прекращение должного финансирования исследований в области менеджмента

1.2.

Вес=1

Вставьте пропущенное слово:

«_____ управления — это одновременно сама теория управления со своими понятиями, а также концептуальная схема постановки проблем и их решения, господствующая в науке управления»

1.3.

Вес=1

Соотнесите подходы управления с характерными для них принципами:

Процессный подход	рассматривает управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
Системный подход	руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, которые ориентированы на достижение различных целей в условиях меняющейся внешней среды
Ситуационный подход	организация является слишком сложной динамичной системой, и вне контекста ситуации невозможно сформулировать универсальные требования к эффективной организации

1.4.

Вес=1

Порог=66%

Кто является автором термина «отношения потребитель - поставщик» в рамках концепции управления качеством:

**К. Исигава*

А.В. Фейгенбаум

А. Файоль

Д.Мак-Грегор

1.5.

Вес=1

Порог=66%

Определите правильную последовательность этапов цикла Деминга:

1)	Планирование
2)	Осуществление
3)	Контроль
4)	Управление воздействием

1.6.

Вес=1

Основная идея концепции «управления по результатам» заключается в:

управленческой деятельности, базирующийся на предварительной тщательной разработке модели действий по достижению конкретной цели

намерении организации действовать в определенном направлении

наличии временной структуры, включающую ряд последовательных шагов от начала до полного завершения

1.7.

Вес=2

Управление проектом – это:

структурный подход к переводу индивидов, команд и организаций из текущего состояния в желаемое будущее состояние

адаптация организации к внешней среде

один из способов, с помощью которого руководство обеспечивает единое направление усилий всех членов организации к достижению ее общих целей

1.8

Вес=2

Жизненный цикл проекта – это:

1.9

Вес=1

Вставьте пропущенные слова:

«Посредством _____ _____ руководство стремится установить основные направления усилий и принятия решений, которые обеспечат единство цели для всех членов организации».

1.10

Вес=2

Определите правильную последовательность этапов деятельности в рамках стратегического менеджмента:

1)	анализ динамики внешней и внутренней среды
2)	определение и декомпозиция целей
3)	выбор стратегии
4)	реализация стратегии
5)	контроль и оценка реализации стратегии.

Шкала оценивания

Таблица 11.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 неудовлетворительно	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Не применяет системный подхода и системный анализ в управлении ресурсами. степени (уровня) участия студента в проекте. Не выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и не

	определена ролевая позиция в группе по осуществлению проектов. Не распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках цели проекта.
3 Удовлетворительно	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Ограниченно применяет системный подхода и системный анализ в управлении ресурсами. степени (уровня) участия студента в проекте. Не выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и неточно определена ролевая позиция в группе по осуществлению проектов. Частично распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках цели проекта.
4 Хорошо	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Применяет системный подхода и системный анализ в управлении ресурсами. степени (уровня) участия студента в проекте. Выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и определены некоторые составляющие ролевой позиции в группе по осуществлению проектов. Распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках цели проекта.
5 отлично	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Применяет системный подхода и системный анализ в управлении ресурсами. степени (уровня) участия студента в проекте. Выражена готовность к сотрудничеству в различных группах (межпредметных) и определена ролевая позиция в группе по осуществлению проектов. Оптимально распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках цели проекта.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Дисциплина «Теория управления» относится к базовой части. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устных ответов на вопросы по билетам. В одном билете 2 вопроса. Примерные вопросы находятся в п. 4.3, рабочей программы дисциплины.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Теория управления» предназначена для того, чтобы дать знания, умения и навыки в области основ управленческой деятельности.

Кроме того, дисциплина «Теория управления» ориентирована на приобретение

студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности, а также заложить потенциал интеграции всех знаний, определяющих профессионализм деятельности современного бакалавра государственного и муниципального управления.

Краткие методические указания по написанию курсовой работы

Тема работы выбирается из рекомендованного списка по номеру студента в журнале группы. Она формулируется конкретно применительно к объекту исследования (ФИО автора).

Курсовая работа состоит из четырех основных частей:

- введения,
- основной части,
- заключения,
- списка использованной литературы (12-15 источников).

Во введении раскрывается значение и актуальность выбранной темы. Ставится цель, задачи, формулируется объект, предмет исследования, определяется совокупность методов.

В основной части, опираясь на анализ нормативно-правовых, литературных, научных и прочих источников, излагаются и обобщаются теоретические точки зрения на исследуемый вопрос, проводится анализ объекта в отношении параметров эффективности.

В заключении формулируются краткие выводы по изложенному материалу и приводится собственная точка зрения на представленные в работе проблемы.

Объем курсовой работы 25-30 страниц. Гарнитура Times New Roman, интервал 1,5, размер шрифта 14. аниц. Гарнитура Times New Roman, интервал 1,5, размер шрифта 14.

Методические указания по подготовке к устному докладу.

Доклад – это публичное, развёрнутое сообщение по определённом вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебника, данных Интернета, бизнес-планов и т.п.). Доклад может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) – отличный способ сэкономить время.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам

Методические указания по выполнению групповых заданий. В основе группового задания находится выбор конкретного объекта исследования. В процессе выполнения задания следует выполнять задачи, поставленные в задании, поэтапно. Обычно, время на выполнение задания жестко лимитировано. Описывать надлежит по существу вопроса, не нужно останавливаться на деталях.

Не стоит забывать и упускать из вида, что от опрашиваемого ожидают плодотворных предложений по решению проблемы и объяснения, по какой причине был

выбран конкретно этот путь. Иначе говоря, собеседник должен удостовериться, что у вас есть возможность использовать свои знания с практической точки зрения.

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

6.1. Основная литература

1. Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Ким. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453271>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Коробко. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Симагина, О. В. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / О.В. Симагина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 247 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Дорофеева, Л. И. Основы теории управления [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Л.И. Дорофеева. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 450 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426939>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Машунин, Ю. К. Теория управления. Математический аппарат управления в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. К. Машунин. - Электрон. дан. - Москва : Логос, 2013. - 448 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233783>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Романько, И. Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Е. Романько ; Северо-Кавказский федеральный ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 190 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458281>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Теория управления : практикум для студентов всех форм обучения по специальности 080504.65 - Гос. и муницип. упр. / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы ; сост. Е. Р. Метелева. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2010. - 133 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 30.11.1994 N 51// Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 21.04.2014).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 31.07.1998 N 146// Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 21.04.2014).

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Менеджмент [Электронный ресурс] / Пономаренко О., Подлубная Е. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://upravlenie.fatal.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
4. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа к журн.: <http://www.urtp.ru/>. — Загл. с экрана.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
6. Управление [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://uprav.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
7. Центр стратегических разработок [Электронный ресурс]/ Аплекс. — Электрон. дан. — М.: Центр стратегических разработок, 1999-2004. — Режим доступа: <http://www.csr.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
8. Гарант [Электронный ресурс]: информационно – правовой портал / ООО «НПП «Гарант – сервис». - [М.], 2012. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
9. КонсультантПлюс – правовая поддержка [Электронный ресурс]: официальный сайт Компании «КонсультантПлюс»/ Компания «КонсультантПлюс». – М., 1997 – 2012.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

6.6. Список иных источников

Не используется

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 313, № 315, № 317): экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Для изучения учебной дисциплины «Теория управления» необходимо наличие аудиторий, оснащенных мультимедийным оборудованием и компьютерных классов с выходом в Интернет, доступ к правовой системе «Консультант Плюс».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211): компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные

библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет.

Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi

Программное обеспечение заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных

iSpring Free Cam8

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «26» августа 2016 г. №8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА
(Б1.Б.17)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы – составители:

доктор экономических наук, профессор кафедры менеджмента Князева И.В.
старший преподаватель кафедры менеджмента Бондаренко И.В.

Заведующий кафедрой менеджмента

доктор экономических наук, доцент Симагина О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	31
6.1 Основная литература.....	31
6.2. Дополнительная литература	32
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	33
6.4. Нормативные правовые документы.	33
6.5.Интернет-ресурсы.	33
6.6 Иные источники	34
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	34

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

1.1. Дисциплина Б.Б.17 Основы маркетинга обеспечивает овладение следующими компетенциями в соответствии с этапами:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность позиционировать себя перед коллективом
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.1. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность позиционировать себя перед коллективом	на уровне знаний: - в области основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.). на уровне умений: -использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; на уровне навыков: - использования полученных в эмпирических исследованиях фактов; - самостоятельной организации работы группы;
	УК ОС - 9.2. на	на уровне знаний:

	очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики	- базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство),
		на уровне умений: - владения методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг).
		- на уровне навыков: анализа финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений; оценки процентных, кредитных, курсовых, рыночных, операционных,

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Очная форма обучения

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

на контактную работу с преподавателем - 44 часа (22 часа лекций, 22 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 64 часа.

Очно-заочная форма обучения

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

на контактную работу с преподавателем - 18 часов (8 часов лекций, 10 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 90 часов.

Заочная форма обучения

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

на контактную работу с преподавателем - 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 92 часа.

Заочная форма с применением ЭО, ДОТ

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

на контактную работу с преподавателем - 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 92 часа

Место дисциплины –

Дисциплина Б.Б.17 Основы маркетинга реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б3	Экономическая теория
Б1.Б16	Теория управления

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен для студентов всех форм обучения – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Теоретические основы маркетинга	18	4		4		10	
Тема 1.1.	Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга	8	2		2		4	О, Д
Тема 1.2.	Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом	10	2		2		6	О, Т
Раздел 2	Маркетинговые исследования	40	6		6		28	
Тема 2.1.	Методические основы организации маркетинговых исследований.	26	4		4		18	О, Т

¹Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), расчетное задание (РЗ), доклад (Д), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ) и др.

²При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.2.	Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование	14	2		2		10	Т,
Раздел 3.	Реализация комплекса маркетинга	34	10		8		16	Т, Д, РЗ
Тема 3.1	Товарная политика организации	8	2		2		4	Т, О,
Тема 3.2.	Ценовая политика организации	8	2		2		4	РЗ
Тема 3.3.	Политика распределения	8	2		2		4	Т
Тема 3.4	Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях	10	4		2		4	Д
Раздел 4	Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах	16	2		4		10	
Тема 4.1	Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга.	8	2		2		4	О
Тема 4.2	Маркетинг в различных сферах деятельности	8			2		6	Д, Т
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	22		22		64	Ак.ч
		3						З.е
		81	16,5		16,5		48	Ас.ч

Таблица 4

Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1.	Теоретические основы маркетинга		4				20	
Тема 1.1.	Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга						10	О, Д
Тема 1.2.	Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом						10	О, Т
Раздел 2	Маркетинговые исследования						30	
Тема 2.1.	Методические основы организации маркетинговых исследований.		4				20	О, Т
Тема 2.2.	Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование						10	Т
Раздел 3.	Реализация комплекса маркетинга				8		30	
Тема 3.1	Товарная политика организации				2		7	Т, О
Тема 3.2.	Ценовая политика организации				2		7	РЗ
Тема 3.3.	Политика распределения				2		7	Т
Тема 3.4	Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях				2		9	Д
Раздел 4	Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах						10	

Тема 4.1	Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга.						8	О
Тема 4.2	Маркетинг в различных сферах деятельности						2	Д, Т
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	8		10		90	Ак.ч
		3						З.е
		81	6		7,5		67,5	Ас.ч

Таблица 5

Заочная форма обучения							
Раздел 1.	Теоретические основы маркетинга		4			13	
Тема 1.1.	Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга		2			6	О, Д
Тема 1.2.	Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом		2			7	О, Т
Раздел 2	Маркетинговые исследования			6		36	
Тема 2.1.	Методические основы организации маркетинговых исследований.			4		24	О, Т
Тема 2.2.	Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование			2		12	Т
Раздел 3.	Реализация комплекса маркетинга					30	
Тема 3.1	Товарная политика организации					7	Т, О
Тема 3.2.	Ценовая политика организации					7	РЗ
Тема 3.3.	Политика распределения					7	Т
Тема 3.4	Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях					9	Д
Раздел 4	Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах		2			13	

Тема 4.1	Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга.		2				6	О
Тема 4.2	Маркетинг в различных сферах деятельности						7	Д, Т
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Всего:		108	6		6	4	92	Ак.ч
		3						З.е
		81	4,5		4,5	3	69	Ас.ч

Таблица 6

Заочная форма с применением ЭО, ДОТ							
Раздел 1.	Теоретические основы маркетинга		4			13	
Тема 1.1.	Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга		2			6	Электронный семинар
Тема 1.2.	Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом		2			7	
Раздел 2	Маркетинговые исследования				6	36	
Тема 2.1.	Методические основы организации маркетинговых исследований.				4	24	Электронный семинар
Тема 2.2.	Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование				2	12	
Раздел 3.	Реализация комплекса маркетинга					30	
Тема 3.1	Товарная политика организации					7	Электронный семинар
Тема 3.2.	Ценовая политика организации					7	
Тема 3.3.	Политика распределения					7	
Тема 3.4	Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях					9	
Раздел 4	Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах		2			13	

Тема 4.1	Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга.		2			6	Электронный семинар	
Тема 4.2	Маркетинг в различных сферах деятельности					7		
Выполнение ПКЗ							ПКЗ	
Промежуточная аттестация		4				4	зачет	
Всего:		108	6		6	4	92	Ак.ч
		3						З.е
		81	4.5		4.5	3	69	Ас.ч

концентрированный маркетинг. Позиционирование товаров. Карты восприятия товаров.

Раздел 3. Реализация комплекса маркетинга

Тема 3.1 Товарная политика организации

Товар в системе маркетинга. Виды классификации товара. Жизненный цикл товара (ЖЦТ). Управление ЖЦТ. Товарный ассортимент и ассортиментная политика фирм. Мультиатрибутивная модель товара. Новые товары в рыночной стратегии. Разработка нового товара. Матрица Ансоффа. Конкурентоспособность товара и политика товарной конкурентности. Управление торговыми марками. Брендинг и его роль в маркетинге и стратегии деятельности компании. Позиционирование торговых марок.

Тема 3.2. Ценовая политика организации

Цена в системе маркетинга. Факторы ценообразования: внешние и внутренние. Особенности ценообразования в маркетинге: товары эластичного, неэластичного спроса, запасные части, импортируемая и экспортируемая цена. Методы ценообразования: ценообразование с точки зрения затрат, спроса, конкуренции. Виды ценовых решений в маркетинге. Стратегии ценообразования. Торговые скидки, наценки, бонусные и иные формы варьирования ценами.

Тема 3.3. Политика распределения

Понятие, структура и виды каналов распределения. Динамика каналов распределения. Товародвижение. Методы распространения товара: розничная и оптовая торговля. Содержание и виды торгово-посреднических операций. Экономическая роль каналов распределения. Функции каналов распределения (сбыта). Управление каналами распределения. Франчайзинг. Маркетинговая логистика.

Основные методы сбыта, уровни каналов распределения. Прямой маркетинг. Интернет-маркетинг. Многоуровневый маркетинг.

Тема 3.4. Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях

Содержание маркетинговых коммуникаций и их место в системе маркетинга. Определение целевой контактной аудитории. Продвижение продукции, формы активного продвижения товаров. Сущность комплекса маркетинговых коммуникаций. Этапы разработки эффективной коммуникации. Реклама и её место в коммуникационной политике. Личная продажа. Мерчендайзинг. Стимулирование сбыта, основные способы и эволюция развития. Паблик рилейшнз (PR) как важнейшая составляющая продвижения товаров и услуг на рынке. Имидж организации. Особенности реализации маркетинга в социальных сетях (SMM).

Раздел 4. Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах.

Тема 4.1. Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга.

Стратегический менеджмент и маркетинг. Методы стратегического анализа. Маркетинговые возможности фирмы, выбор рыночной позиции. Стратегия и тактика маркетинга. Разработка стратегии маркетинга. Маркетинговый план.

Тема 4.2. Маркетинг в различных сферах деятельности

Производственный маркетинг. Маркетинг сферы услуг. Финансовый маркетинг. Маркетинг в сфере образования, здравоохранения. Некоммерческий маркетинг: государственных, муниципальных, региональных учреждений.

Социальный маркетинг. Политический маркетинг. Маркетинг территорий. Развитие маркетинга отношений, индивидуального маркетинга. Эволюция маркетинга на российских предприятиях.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.17 «Основы маркетинга» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы маркетинга	
Тема 1.1.	Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга	Возможные варианты Устный ответ на вопросы Выступления с устным докладом
Тема 1.2.	Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом	Устный ответ на вопросы Тестирование
Раздел 2	Маркетинговые исследования	
Тема 2.1.	Методические основы организации маркетинговых исследований	Устный ответ на вопросы, Тестирование
Тема 2.2.	Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование	Тестирование
Раздел 3	Реализация комплекса маркетинга	
Тема 3.1.	Товарная политика организации	Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 3.2.	Ценовая политика организации	Расчетное задание
Тема 3.3.	Политика распределения	Тестирование
Тема 3.4.	Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях	Выступления с устными докладами
Раздел 4	Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах	
Тема 4.1.	Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга	Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 4.2.	Маркетинг в различных сферах деятельности	Выступления с устными докладами

Таблица 8

Методы текущего контроля для заочной формы с применением ЭО, ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы маркетинга	
Тема 1.1.	Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.2.	Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом	
Раздел 2	Маркетинговые исследования	
Тема 2.1.	Методические основы организации маркетинговых исследований	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.2.	Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование	
Раздел 3	Реализация комплекса маркетинга	
Тема 3.1.	Товарная политика организации	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.2.	Ценовая политика организации	
Тема 3.3.	Политика распределения	
Тема 3.4.	Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях	
Раздел 4	Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах	
Тема 4.1.	Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 4.2.	Маркетинг в различных сферах деятельности	

4.1.2. Форма промежуточной аттестации, отражающая результат формирования компетенций на уровне данной дисциплины – зачет. Зачет проводится в письменной форме с применением технологии тестирования для всех форм обучения.

Зачет для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре менеджмента.

Для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

Тема 1.1. Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга

Типовые вопросы для устного опроса:

В чем сходство и различие в существующих определениях понятия «маркетинг»? Сформулируйте собственное определение.

Чем принципиально различаются существующие концепции маркетинга?

Какое влияние оказывают на деятельность компании факторы макросреды? Раскройте на конкретных примерах.

Как проявляется взаимодействие компании с основными элементами микросреды?

Типовые темы для выступления с устными докладами:

Маркетинг как философия бизнеса.

История возникновения и эволюции маркетинга.

Особенности появления маркетинга в России.

Основные функции и принципы маркетинга.

Тема 1.2 Комплекс маркетинга и процесс управления маркетингом

Типовые вопросы для устного опроса:

Что включает в себя комплекс маркетинга?

Как проявляется взаимосвязь элементов комплекса маркетинга?

Как произошла трансформация концепции 4р в концепцию 4с?

Какими элементами дополняется комплекс маркетинга в современных теориях?

Какими принципами необходимо руководствоваться при проектировании службы маркетинга в организации?

Какие функции выполняют службы маркетинга в организации?

Типовые вопросы для тестирования

1. Комплекс маркетинга включает:

цена, товар, спрос, предложение;

предложение, цена, спрос, коммуникации;

*цена, товар, распределение, продвижение;

предложение, спрос, распределение, продвижение.

2. Стратегия в области распределения и сбыта не включает решение следующих задач:

выбор посредников;

*стимулирование сбыта;

расширение географии продаж;

формирование сбытовой сети.

3. Элемент комплекса маркетинга «товар» не содержит:

ассортимент товаров;

торговая марка;

качество товара;

*реклама.

4. Основным принципом организации отдела маркетинга не является:

*экономический;

функциональный;

географический;

товарно-производственный.

5. Структура службы маркетинга не включает:

отдел сбыта;

отдел рекламы;

*отдел лизинга;

отдел развития.

Тема 2.1. Методические основы организации маркетинговых исследований.

Типовые вопросы для опроса:

Какие направления маркетинговых исследований Вы знаете?

Какие этапы включает разработка и проведение маркетингового исследования?

Что такое маркетинговые информационные системы?

В чем преимущества и недостатки наблюдения как инструмента маркетингового исследования?

В чем особенности проведения исследования методом фокус-групп?

Какими преимуществами и недостатками обладает опрос?

Какие методы шкалирования используются при разработке анкет?

Типовые вопросы для тестирования

1. Основным принципом маркетингового исследования не является:

объективность;

*длительность;

системность;

комплексность.

2. Основное требование к выборке при проведении маркетингового исследования:

*выборка должна быть репрезентативна;

выборка должна быть случайна;

все субъекты выборки должны отвечать конкретным требованиям;

выборка должна быть однородна.

3. Инструментарий маркетингового исследования включает:

*методы и средства сбора информации, ее обработки и анализа;

методы и средства сбора информации;

средства сбора информации;

методы сбора информации и ее обработки.

4. Наблюдением может быть:

мониторинг деятельности конкурентов по данным СМИ;

*получение данных в результате визуального осмотра изучаемого объекта;

опрос покупателей;

отслеживание в СМИ необходимой маркетинговой информации.

5. Вторичные данные в маркетинге – это

перепроверенная информация;

второстепенная информация;

информация, полученная из посторонних источников;

*информация из внешних источников или собственная неплановая информация.

Тема 2.2. Сегментирование рынка и выбор целевых рынков, позиционирование

Типовые вопросы для тестирования

1. Критерием сегментации не является:

географический;

психографический;

*политический;

социально-экономический.

2. Поведенческий принцип сегментирования потребителей:

индивидуальность;

образ жизни;

*повод к покупке;

возраст.

3. Укажите в правильной последовательности основные этапы сегментирования рынка:

определение принципов сегментирования¹;

составление профиля каждого сегмента²;

оценка степени привлекательности сегментов³;

выбор одного из нескольких сегментов⁴;

разработка подхода к позиционированию целевых сегментов⁵;

разработка маркетингового комплекса для каждого целевого сегмента⁶.

4. Главной целью позиционирования товара на рынке является:

удачное расположение товара на торговых площадях

организация высоких показателей сбыта товара

*представление отличительных свойств товара

регистрация товарного знака

5. Сегментацией рынка называется:

разделение рынка на отдельные части;

*выделение групп потребителей, равных по предпочтениям в отношении товаров и услуг;

выделение долей производителей на рынке;

выделение товарных групп, пользующихся наиболее высоким спросом на рынке.

Примерное задание для разработки карты позиционирования

Разработать карту позиционирования (восприятия) для товара – шоколадные батончики, на рынке города Новосибирска. Критерии позиционирования: цена – вкус.

Тема 3.1. Товарная политика организации

Типовые вопросы для устного опроса

Что включает в себя категория «продукт» в комплексе маркетинга?

Что такое мультатрибутивная модель товара?

В чем особенность услуги как товара?

Что такое жизненный цикл товара?

Какими аспектами можно охарактеризовать товарный ассортимент?

Что такое бренд и товарная марка?

Типовые вопросы для тестирования

1. Соотнесите измерение товара с содержанием:

Измерение товара	Содержание измерения
Конкретный продукт*	физическая и материальная сущность товара (цвет, размер, цена и др.)*
Расширенный продукт**	образ и сопутствующая потребительская ценность**
Обобщенный продукт***	вещь (услуга) для решения каких-то проблем***

2. Продлению жизненного цикла товара не способствует:

разработка новых сфер применения и модификаций товара;

расширение объема продаж;

выявление новых групп потребителей и повышение адресности продукции;
*развитие методов сбыта.

3. Количество позиций в каждой ассортиментной группе:

гармоничность;

*глубина;

широта;

насыщенность.

4. Основными функциями товарной марки не являются:

*информация о свойствах товара;

облегчение опознания товара;

указание на происхождение товара;

реклама.

5. Услуги как товар представляют собой:

процесс обмена продукта на деньги или другой товар;

любое действие, осуществляемое за деньги;

*нематериальная форма продукта;

любое действие, которое приносит пользу клиенту.

Тема 3.2. Ценовая политика организации

Типовые вопросы для расчетного задания

1. Исследование рынка показало, что при цене 100 руб./шт. будет реализовано 200 единиц продукции, а при цене 70 руб./шт. - 500 единиц. Постройте график функции "цена-сбыт" и определите значение ценовой эластичности спроса.

2. Компания "А" приняла решение о производстве новой модели велосипеда. По расчетам экономистов себестоимость одного велосипеда составит 250 денежных единиц. Определите отпускную цену велосипеда, если рентабельность производства запланирована в размере 23%, а ставка НДС составляет 20%.

3. Дирекция магазина "Золотая рыбка" приняла решение об увеличении товарного ассортимента. Используя данные таблицы, рассчитайте цену, по которой магазин может закупать рыбу у поставщика.

Показатели	Вид товара					
	минтай	сельдь	лещ	щука	карась	горбуша
	I	II	III	IV	V	VI
Рыночная розничная цена	12	8	6	12	10	15
Уровень издержек обращения в магазине, %	10,32	12,20	11,46	14,27	13,56	14,48
Уровень расчетной рентабельности, %	4,0	4,3	3,9	4,7	4,2	5,3

Тема 3.3. Политика распределения

Типовые вопросы для тестирования

1. Торгово-сбытовая политика маркетинга не включает:

формирование распределительной политики;

*формирование ассортиментной линейки;

разработку системы стимулирования сбыта;

организацию логистики.

2. Операции по перепродаже осуществляются посредниками:

*за свой счет и от своего имени;

по поручению другой стороны;

по представлению третьей стороной права на продажу;

за счет и по поручению другой стороны.

3. Сбыт в маркетинге - это

отношения, существующие на рынке по поводу купли-продажи товаров и услуг;

*совокупность операций от производства товара до передачи собственности потребителю;

общение продавца с покупателем;

организация процесса доставки и перевозки товаров.

4. Канал распределения нулевого уровня – это

только розничный продавец;

оптовые и розничные посредники;

*отсутствие посредников;

только свои представители.

5. Соотнесите стратегии сбытовой политики и виды товаров:

Стратегия	Вид товара
Интенсивный сбыт*	товар повседневного спроса*
Избирательный сбыт**	товар предварительного выбора**
Эксклюзивный сбыт***	товар особого спроса***

Тема 3.4. Политика продвижения. Особенности маркетинга в социальных сетях

Типовые темы для устных докладов

Содержание комплекса маркетинговых коммуникаций

Реклама и PR: общие черты и различия.

Маркетинг в социальных сетях: особенности применения.

Рекламная компания: истории успеха и неудач.

Особенности взаимодействия со СМИ для формирования позитивного имиджа компании.

Тема 4.1. Методы стратегического анализа и разработка стратегии маркетинга.

Типовые вопросы для устных опросов:

В чем отличия стратегического маркетинга от стратегического менеджмента?

Что такое маркетинговая стратегия? Этапы разработки стратегии маркетинга.

Какие методы стратегического анализа Вы знаете?

В чем различия между SWOT-анализом и PEST(STEP)-анализом?

Чем различаются методы матрицы BCG и матрицы МакКинсли?

К каким категориям, характеризующим деятельность компании, возможно применение метода ABC-продаж?

Тема 4.2. Маркетинг в различных сферах деятельности

Типовые темы для устных докладов.

Особенности маркетинга услуг.

Характеристика производственного маркетинга.

Территориальный маркетинг – основа развития территории.

Маркетинг финансовых услуг.

Маркетинг некоммерческих организаций: особенности использования.

Для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Типовые варианты вопросов и заданий для письменного ответа электронного семинара

Раздел 1. Теоретические основы маркетинга. Раздел 2. Маркетинговые исследования

1. Раскройте содержание различных концепций маркетинга.
2. Приведите примеры влияния факторов внешней среды на любую компанию.
3. Методология маркетингового исследования: этапы, методы, инструменты.

Раздел 3. Реализация комплекса маркетинга. Раздел 4. Стратегический маркетинг. Особенности маркетинга в различных сферах

1. Что представляет коммуникационная политика. Методы продвижения товара /компании.
2. В разнице между стратегическим маркетингом и стратегическим менеджментом?
3. Опишите особенности маркетинга для некоммерческих организаций.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Таблица 9.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК-3.1. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность позиционировать себя перед коллективом
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК-9.2. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК-3.1. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность позиционировать себя перед коллективом	Самостоятельно презентует собственные результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов. Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия.	Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности.
УК-9.2. на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способен оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики.	Работает со статистическими сборниками, специализированными отечественными и зарубежными сайтами со статистической информацией. Использует стандартные методы для анализа рядов динамики экономических показателей.	Осуществил адекватный поиск и качественную обработку статистических данных. Делает адекватные выводы относительно динамики экономических показателей. Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на краткосрочную перспективу.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре менеджмента.

Типовые тестовые задания

Для всех форм обучения

1. Термин «маркетинг» не характеризует:

ценовая политика;
сбытовая политика;
коммуникации;
*финансовый план.

2. Потребность в маркетинге появляется, когда:

спрос превышает предложение;
*предложение превышает спрос;
предложение и спрос равны;
отсутствуют экономические закономерности.

3. Маркетинговая микросреда фирмы включает:

силы и субъекты, на которые фирма не может влиять;
набор свойств товара;
*силы и субъекты, на которые фирма может влиять;

функциональные структуры предприятия.

4. Соотнесите отделы служб маркетинга с их задачами:

Отдел прогнозирования и планирования маркетинга*	изучение данных о запасах; выявление основных тенденций развития производства; систематическое наблюдение за рынком*
Отдел конъюнктуры рынка спроса**	анализ коммерческих и экономических факторов; изучение объемов поставки; расчет емкости рынка**
Отдел сбыта***	подготовка и заключение договоров с покупателями на поставку выпускаемой продукции; составление годовых планов поставки продукции; организация оптовой торговли***
Отдел рекламы****	выбор наиболее эффективных методов проведения коммуникационной политики; организация участия в выставках, конкурсах и других мероприятиях****

5. Внешние источники маркетинговой информации:

отчетность фирм о совокупных затратах;

*публикации в средствах массовой информации;

первичные документы об организации закупок;

самостоятельные исследования рынка.

6. Сегментирование рынка – это выделение целевого рынка на основе:

формирования на рынке имиджа компании;

создания распределительной розничной сети;

*идентификации индивидуумов или организаций, которые обладают сходными характеристиками;

выделения групп потребителей.

7. Способ визуализации понимания целевой аудиторией ключевых атрибутов товаров рынка

рыночная карта

*карта восприятия

карта дифференциации товара

карта лояльности к бренду

8. Укажите в правильной последовательности этапы жизненного цикла товара:

разработка товара¹;

выведение на рынок²;

рост³;

зрелость⁴;

насыщение⁵;

9. Соотнесите вида товарного знака и его оформления:

Вид товарного знака	Оформление
Звуковой*	Знак, имеющий вербальные свойства*
Логотип**	Словесный знак в особом графическом исполнении**
Плоскостной***	Существующий в двух измерениях***
Рельефный****	Композиция выпуклых и вогнутых элементов плоскости****

10. Минимальная цена товара определяется:

емкостью рынка товара;

уровнем совокупных издержек фирмы;

коэффициентом эластичности спроса;

*уровнем переменных издержек.

11. Торговые посредники необходимы для продвижения следующих видов товаров:

широкого ассортимента;

узкого ассортимента;

товаров производственно-технического назначения;

*всех видов товаров.

12. Логистическая функция посреднических структур не включает

организация товародвижения,

транспортировка,

*формирование и управление каналами сбыта,

складирование и хранение

13. Соотнесите участников рекламного процесса и содержание их деятельности:

Содержание деятельности	Участник
Лицо, осуществляющее размещение и распространение рекламы***	Рекламораспространитель***
Лица, до сведения которых доводится реклама*	Потребитель рекламы*
Лицо, осуществляющее приведение рекламной информации к готовой для распространения форме****	Рекламопроизводитель****
Лицо, являющееся источником и заказчиком рекламной информации**	Рекламодатель**

14. Основными мероприятиями PR являются:

акции и специальные события;

дисконтные карты постоянным клиентам;

*презентации и пресс-конференции;

упаковка и сервисное обслуживание.

15. Инструмент маркетинговых коммуникаций, который эффективен на B2B рынке:

директ-маркетинг;

*личные продажи;

мерчендайзинг;

реклама.

16. Комплекс мероприятий по использованию социальных сетей в качестве каналов привлечения внимания к продукту и продвижения компаний – это

_____.

*SMM, *social media marketing, *маркетинг в социальных сетях

17. Инструмент оперативного управления, используемый для определения стратегических клиентов, поставщиков, товаров, товарных групп

SWOT-анализ

*ABC-анализ

PEST-анализ

GAP-анализ

18. Матрица стратегического планирования, позволяющая использовать в оценках привлекательность отрасли на рынке и положение самой фирмы
БКТ

Матрица Ансоффа

*Мак-Кинси

SWOT-матрица

19. Модель экономических отношений, в которой конечный покупатель является владельцем или сотрудником организаций, которые покупают продукты и услуги для нужд своей компании, а не для индивидуального или собственного пользования

B2C

*B2B

G2B

C2G

20. Маркетинг некоммерческих организаций исключает:

*прибыль;

спонсорскую поддержку коммерческими организациями;

популяризацию социально-значимых идей;

PR коммерческих организаций.

21. Роль государства и органов власти в маркетинге образовательных услуг не распространяется на:

разработку стандартов для образовательных программ

*установление цены на образовательные программы

проведение аккредитации образовательного учреждения

обеспечивает методическое сопровождение

Типовое письменное контрольное задание (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.)

№№ задания	Количество баллов	Формулировка задания
1	10	Охарактеризуйте в чем сходство и различие в существующих определениях понятия «маркетинг»? Сформулируйте собственное определение.
2	10	Проанализируйте на примере конкретной компании как проявляется взаимосвязь элементов комплекса маркетинга?
3	10	В чем особенности проведения исследования методом фокус-групп?
4	25	Разработайте карту позиционирования (восприятия) для товара – мороженое, на рынке вашего региона. Критерии позиционирования: цена – вкус.
5	10	Дайте характеристику содержания ассортиментной политики конкретного предприятия.
6	15	Как можно оценить эффективность маркетинговых коммуникаций?
7	20	Проведите SWOT-анализ конкретного предприятия

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 11.

Зачет	Критерии оценки
Незачтено	Компетенции не сформированы. Отсутствует понимание ролевых позиций в групповом взаимодействии. Не сформированы навыки командной проектной работы. Отсутствуют понимание содержания маркетинговой деятельности как функции управления, не сформировано понимание основных маркетинговых подходов в различных отраслях экономики. Отсутствует способность анализировать маркетинговую информацию с целью принятия наиболее рационального управленческого решения. Не сформированы практические навыки разработки и проведения маркетингового исследования, а также разработки стратегии маркетинга и маркетинговых программ.
Зачтено	Компетенции сформированы достаточно. Сформированы навыки командной проектной работы с пониманием ролевых позиций в групповом взаимодействии. Понимает содержание маркетинговой деятельности как функции управления, различает маркетинговые подходы в различных отраслях экономики. Способен анализировать маркетинговую информацию с целью принятия наиболее рационального управленческого решения. Сформированы практические навыки разработки и проведения маркетингового исследования. Демонстрирует высокий уровень освоения понятийного аппарата.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

Дисциплина «Основы маркетинга» входит в учебный цикл Б.Б.17 основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Оценка успеваемости студентов осуществляется кумуляцией набора зачетных единиц:

1. Оценка теста из 15 вопросов по количеству набранных единиц.
2. Оценка выступления с докладом – 10 единиц (в случае чтения или недостаточного владения информацией снимается 5 единиц)
3. Выступления по результатам обсуждения в группе во время практического занятия – от 5 до 10 единиц
4. Оценка выполненной контрольной работы – 20, 15, 10 единиц (соответственно 5,4,3)

Бонусы и штрафы за посещаемость практических занятий к общей сумме единиц:

Показатели				
Процент посещаемости	100,0% 90,0%	–	75,0% 90,0%	– 75,0%
Бонус /штрафы	+20,0%		0 %	- 10% - 20%

1. Студент, набравший максимальное количество баллов, а также студенты, имеющие количество баллов в диапазоне максимум минус 20 процентов получают по результатам текущей успеваемости 5 (отлично) без сдачи теста в рамках промежуточной аттестации.
2. Студенты, имеющие количество баллов в диапазоне максимум минус 35 процентов получают по результатам текущей успеваемости 4 (хорошо) с весом 70% в итоговой оценке и сдачи теста в рамках промежуточной аттестации.
3. Студенты, имеющие количество баллов в диапазоне максимум минус 50 процентов получают по результатам текущей успеваемости 3 (удовлетворительно) с весом 70% в итоговой оценке и сдачи теста в рамках промежуточной аттестации.
4. Студенты, имеющие количество баллов в диапазоне максимум минус 60 и более процентов получают по результатам текущей успеваемости 2 (неудовлетворительно) с весом 70% в итоговой оценке и сдачи теста в рамках промежуточной аттестации.

Типовые виды тестовых заданий во время зачета представлены в разделе 4.3.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

Дисциплина «Основы маркетинга» предназначена для того, чтобы сформировать у студентов маркетинговое мышление в области экономической и управленческой деятельности, состоящего в понимании и реализации запросов рынка, получить практические навыки в управлении рынком.

В процессе освоения дисциплины «Основы маркетинга» используются следующие методы обучения:

- лекционные занятия;
- практические (семинарские) занятия;
- самостоятельная работа обучающихся.

Лекционные занятия представляют собой основу для подготовки студентов к практическим занятиям и выполнения «Основы маркетинга» заданий самостоятельной научно-исследовательской работы. При подготовке к лекции

необходимо обратить внимание на конспект предыдущей лекции, дополнительные материалы из учебника по теме лекции.

Практические занятия предполагают более активную работу с обучающимися с целью развития у студентов заявленных компетенций. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций студентов в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Методические указания по подготовке к контрольной работе.

В ходе обучения для студентов предусмотрена контрольная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью контрольной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску необходимых источников, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений с презентациями и ведения дискуссий.

Контрольная работа выполняется малыми группами по 4-5 человек в течение всего семестра и является обязательным элементом освоения дисциплины Основы маркетинга. Срок исследования – 3 месяца.

Этапность выполнения работы:

- выбор темы маркетингового исследования (определение продукта и рынка)
- разработка легенды компании, проектирование организационной структуры компании
- разработка программы маркетингового исследования, подготовка анкет
- опрос респондентов, обработка данных
- проведение STEP(PEST)-анализа факторов внешней среды или SWOT-анализа компании
- разработка комплекса маркетинга для компании
 - товарной политики
 - ценовой политики
 - политики распределения
 - политики продвижения
- написание отчета
- презентация результатов исследовательской работы и защита отчета.

Процедура защиты контрольной работы.

Защита осуществляется рабочей группой перед аудиторией в течение 20 минут:

1. Представление результатов исследования - 15 мин.
2. Ответы на вопросы - 5 мин.

При защите контрольной работы учитывается:

1. Качество выполненной письменной работы (структура работы, наличие всех разделов и полнота материала, наличие ссылок), дизайн презентации, соблюдение времени при презентации, качество суммации материала.
2. Степень включенности каждого участника группы в исследование, как группа смотрится вместе при выступлении, как выглядит оратор во время выступления, качество выступления – контакт с аудиторией (чтение текста/рассказ).

Итоговая оценка за контрольную работу формируется из трех компонентов: оценка за письменный отчет по исследовательской работе, оценка за презентационные материалы, используемые при защите, оценка за устное выступление и ответы на вопросы при защите исследовательской работы.

Методические указания для подготовки к опросу

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме. Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, понятийного аппарата, так и на формирование умений, например, разработать программу маркетингового исследования.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения основных источников литературы.

Методические указания по подготовке к устному докладу.

Доклад – это публичное, развёрнутое сообщение по определённом вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебников, материалов Интернета).

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Доклад должен сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам

Методические указания по подготовке к тестированию.

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Большинство заданий теста сформулировано в виде утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов. Некоторые задания теста предполагают установление связи между понятийной категорией и ее содержанием. В тесте могут присутствовать вопросы, предполагающие расположение этапов какой-либо деятельности в верном порядке.

Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся заочной формы с применением ЭО, ДОТ.

Обучающиеся участвуют в вебинаре по дисциплине (режим off-line). В случае, если студент не имеет возможность присутствовать на вебинаре в режиме off-line, он может просмотреть запись вебинара, размещенную в СДО "Прометей".

Студенты осуществляют самостоятельное изучение учебно-методических материалов, размещенных в библиотеке СДО "Прометей", внешних электронных библиотеках или доступных обучающемуся по месту жительства. В процессе изучения выделяют вопросы, вызывающие затруднения. Возникшие у обучающихся вопросы они могут задать преподавателю дисциплины на вебинаре в режиме off-line. Задать вопросы можно также через преподавателя-тьютора, закрепленного за потоком с целью оказания организационно-методической помощи обучающимся. В этом случае преподаватель может ответить на них либо с использованием форума СДО "Прометей", либо передать ответ через преподавателя-тьютора.

Участие в электронном семинаре и тестирование в режиме «самопроверка» позволяет студенту определить степень усвоения необходимого объема материала по дисциплине.

В ходе проверки результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости (электронного семинара) преподаватель обобщает и комментирует работу студента, что позволяет студенту скорректировать самостоятельное изучение дисциплины, обратить внимание на часто допускаемые ошибки и устранить пробелы в знаниях.

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

6.1 Основная литература.

1. Минько, Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - Электрон. дан. – Москва: Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Морозов, Ю. В. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Морозов. – Электрон. дан. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2016. - 148 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453283>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60466.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/93309>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Пичурин, И. И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / И. И. Пичурин, О. В. Обухов, Н. Д. Эриашвили. - Электрон. дан. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 383 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116637>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8110>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Романов, А. А. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Романов, В. П. Басенко, Б. М. Жуков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и Ко, 2016. - 440 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116012>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35291.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/93316>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
5. Синяева, И. М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — 495 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/FDD0CEC5-6C1A-4F03-B035-CE1B17C6B942>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Годин, А. М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / А. М. Годин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 656 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10938>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
2. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / С. В. Карпова. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 408 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/C9F5ACBE-6BF0-489F-A431-0BDA5482713C>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Ким, С. А. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Ким. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 258 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52301.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
4. Князева, И. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / И. В. Князева, А. В. Кирьянко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 207 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
5. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 383 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/E8A578F4-8E66-4AD9-A213-1A182BB04BA4>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
6. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Данченко [и др.] ; под ред. Л. А. Данченко. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 486 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/43DBA4EE-1605-4408-99ED-90F6D43E7CCF>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
7. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под ред. Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 370 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/720B3352-06F5-4DC9-827D-A1427CA9B60C>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
8. Маркетинг. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Аливанова, В. В. Куренная, О. А. Чередниченко, Ю. В. Рыбасова. — Электрон. дан. - Ставрополь : Ставроп. гос. аграр. ун-т, 2015. - 100 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. -

- Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438721>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
9. Маркетинг. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2017. — 325 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DB809F47-43AC-46F7-B2A3-322BDEBD95CB>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
 10. Реброва, Н. П. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. П. Реброва. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 277 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/1E5B58D0-D3C3-415A-8AD1-BE20C50FC3DA>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
 11. Цахаев, Р. К. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 550 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52249.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450722>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Князева, И. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / И. В. Князева, А. В. Кирьянко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 207 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. — Режим доступа: <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 02.08.2017). — Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собр. законодательства РФ. - 2014. - № 31. — Ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 30.11.1994 N 51// Офиц. интернет-портал правовой информации. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный
3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 31.07.1998 N 146// Офиц. интернет-портал правовой информации. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Агентство стратегических инициатив. — режим доступа. - <https://asi.ru/>
2. Джон Вон Эйкен «Запретный маркетинг» (аудиокнига) — режим доступа: http://mirknig.com/audioknigi/audioknigi_obuchenie/772-dzhon_von_jeijken_zapretnyyj_marketing_audiokniga_cd.html
3. Портал «Инвестиционный климат РФ». — режим доступа: <https://инвестклимат.рф>
4. Портал Powerbranding — режим доступа <http://powerbranding.ru>

5. Ричард Брэнсон «Теряя невинность. Как я построил бизнес, делая все по-своему и получая удовольствие от жизни» (аудиокнига). – режим доступа: <http://audioknig.su/psihologiya/15456-teryaya-nevinnost.html>
6. Сет Годин «Фиолетовая корова» (аудиокнига) // <http://yarasvet.ru/?p=7448>
7. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: офиц. сайт / Федер. служба гос. статистики. - Электрон. дан. - М., 2001 – 2015. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный

6.6 Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой конституционного и муниципально-
го права
Протокол от «26» августа 2016г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО (Б1.Б.18)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры конституционного и муниципального права Сигарев А.В.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права:

Доктор юридических наук, профессор Кравец И. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	18
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	36
6.1. Основная литература	36
6.2. Дополнительная литература.....	36
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	37
6.4. Нормативные правовые документы.....	37
6.5. Интернет-ресурсы.....	40
6.6. Иные источники.....	40
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	41

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

1.1. Дисциплина «Административное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-7.1 (очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы права.
		ОПК-7.2 (очная, заочная формы обучения)	Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности
ОПК-8	Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК-8.1 (очная, заочная формы обучения)	Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности
		ОПК-8.2 (очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность применения мер профилактики коррупции.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ / ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.1, 7.2	на уровне знаний: - методы анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, связанной с административными правоотношениями; на уровне умений: - разграничивать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, связанной с административными правоотношениями; на уровне навыков: - практические навыки анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, связанной с административными правоотношениями
	ОПК-8.1, 8.2	на уровне знаний: - законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий в административно-правовой сфере на уровне умений: - применять на практике нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий в административно-правовой сфере; на уровне навыков: - выявление правонарушений в сфере противодействия коррупции в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизация и (или) ликвидация их последствий в административно-правовой сфере

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 4 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных

очная форма обучения:

на контактную работу с преподавателем - 66 часов (22 часа лекций, 44 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 42 часа.

очно-заочная форма обучения:

на контактную работу с преподавателем - 24 часа (10 часов лекций, 14 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 84 часа.

заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем - 10 часов (6 часов лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 125 час.

заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ

на контактную работу с преподавателем - 10 часов (6 часов лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 125 часа.

Административное право (Б1.Б.18) изучается на 2 курсе (4 семестр) бакалавриата очной и очно-заочной форм обучения, на 3 курсе - на заочной форме обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текуще- го контроля успеваемости ¹ , промежуточ- ной аттестации
		Всего	Контактная работа обу- чающихся с преподавате- лем по видам учебных за- нятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Административно- правовые отноше- ния. Субъекты ад- министративно- правовых отноше- ний	47	10		23		14	
Тема 1.1	Введение в адми- нистративное право	6	2		2		2	О, Т
Тема 1.2	Административно- правовой статус граждан РФ	6	2		2		2	О, Т
Тема 1.3	Паспортная систе- ма РФ	4			2		2	О, Т
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граж- дан в администра- тивно-правовой сфере	15	2		11		2	О, Т
Тема 1.5	Административно- правовой статус иностраннных граж- дан и лиц без граж- данства	4			2		2	О, Т
Тема 1.6	Органы исполни- тельной власти как субъекты админи- стративного права	6	2		2		2	О, Т
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты админи- стративного права	6	2		2		2	О, Т
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Адми- нистративная от- ветственность	51	12		21		18	
Тема 2.1	Формы управлен- ческой деятельно- сти органов испол- нительной власти	6	2		2		2	О, Т

¹ Формы текущего контроля успеваемости – опрос (О), тестирование (Т)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточ- ной аттестации
		Всего	Контактная работа обу- чающихся с преподавате- лем по видам учебных за- нятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.2	Методы управлен- ческой деятельно- сти	6	2		2		2	О, Т
Тема 2.3	Административно- правовые режимы	4			2		2	О, Т
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридиче- ской ответственно- сти	6	2		2		2	О, Т
Тема 2.5	Административное правонарушение и административные наказания	6	2		2		2	О, Т
Тема 2.6	Производство по делам об админи- стративных право- нарушениях	4	2				2	О, Т
Тема 2.7	Административный процесс и админи- стративное судо- производство	16	2		11		3	О, Т
Тема 2.8	Обеспечение за- конности в дея- тельности органов исполнительной власти	3					3	О, Т
Выполнение контрольной ра- боты по курсу		10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						36		Экзамен
Всего:		144	22		44	36	42	Ак.ч.
		4						З.Е
		108	16,5		33	27	31,5	Ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений	62	6				56	О, Т
Тема 1.1	Введение в административное право	10	2				8	
Тема 1.2	Административно-правовой статус граждан РФ	10	2				8	
Тема 1.3	Паспортная система РФ	8					8	
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере	10	2				8	
Тема 1.5	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	8					8	
Тема 1.6	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	8					8	
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты административного права	8					8	
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Административная ответственность	82			2		78	О, Т
Тема 2.1	Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти	8					8	
Тема 2.2	Методы управленческой деятельности	9					9	

² Формы текущего контроля успеваемости – опрос (О), тестирование (Т)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.3	Административно-правовые режимы	9					9	
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридической ответственности	10					8	
Тема 2.5	Административное правонарушение и административные наказания	10			2		8	
Тема 2.6	Производство по делам об административных правонарушениях	9					9	
Тема 2.7	Административный процесс и административное судопроизводство	9					9	
Тема 2.8	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	9					9	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						36		Экзамен
Всего:		144	10		14	36	84	Ас.ч
		4						З.Е
		108	7,5		10,5	27	63	Ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений	62	6				56	О, Т
Тема 1.1	Введение в административное право	10	2				8	
Тема 1.2	Административно-правовой статус граждан РФ	10	2				8	
Тема 1.3	Паспортная система РФ	8					8	
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере	10	2		2		8	
Тема 1.5	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	8					8	
Тема 1.6	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	8					8	
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты административного права	8					8	
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Административная ответственность	82			4		78	О, Т
Тема 2.1	Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти	8					8	
Тема 2.2	Методы управленческой деятельности	9					9	

³ Формы текущего контроля успеваемости – опрос (О), тестирование (Т)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.3	Административно-правовые режимы	9					9	
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридической ответственности	10			2		8	
Тема 2.5	Административное правонарушение и административные наказания	10			2		8	
Тема 2.6	Производство по делам об административных правонарушениях	9					9	
Тема 2.7	Административный процесс и административное судопроизводство	9					9	
Тема 2.8	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	9					9	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего:		144	6		4	9	125	
		4						З.Е
		108	4,5		3	6,25	93,75	Ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ								
Раздел 1	Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений	62	6				56	ЭС
Тема 1.1	Введение в административное право	10	2				8	
Тема 1.2	Административно-правовой статус граждан РФ	10	2				8	
Тема 1.3	Паспортная система РФ	8					8	
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере	10	2		2		8	
Тема 1.5	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	8					8	
Тема 1.6	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	8					8	
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты административного права	8					8	
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Административная ответственность	82			4		78	О, Т
Тема 2.1	Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти	8					8	
Тема 2.2	Методы управленческой деятельности	9					9	

⁴ Формы текущего контроля успеваемости – электронный семинар (ЭС)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.3	Административно-правовые режимы	9					9	
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридической ответственности	10			2		8	
Тема 2.5	Административное правонарушение и административные наказания	10			2		8	
Тема 2.6	Производство по делам об административных правонарушениях	9					9	
Тема 2.7	Административный процесс и административное судопроизводство	9					9	
Тема 2.8	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	9					9	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего:		144	6		4	9	125	
		4						З.Е
		108	4,5		3	6,75	93,75	Ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений

Тема 1.1. Введение в административное право

Понятие и виды управления. Государственное управление: понятие и особенности. Предмет административного права: разные подходы к определению. Метод административного права. Система административного права. Соотношение административного права со смежными отраслями. Функции административного права. Принципы административного права. История развития административного права. Наука административного права. Понятие и особенности норм административного права. Классификация норм административного права. Административно-правовые отношения: понятие и особенности. Классификация административно-правовых отношений.

Тема 1.2. Административно-правовой статус граждан РФ

Административная правоспособность, дееспособность, деликтоспособность, правосубъектность физических лиц. Общий административно-правовой статус граждан. Соотношение административно-правового и конституционно-правового статуса. Специальные административно-правовые статусы граждан, их характеристика.

Тема 1.3. Паспортная система РФ

Понятие и значение паспортной системы. Функции паспортной системы в Российской Федерации. История паспортной системы в России. Порядок регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства. Порядок выдачи, обмена паспорта гражданина РФ. Ответственность за нарушение паспортного режима.

Тема 1.4. Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере

Общая характеристика способов и форм защиты прав граждан в административно-правовой сфере. Право граждан на обращение в органы власти: понятие, содержание, значение. Виды обращений граждан в органы власти. Требования, предъявляемые к обращениям граждан. Порядок работы с обращениями граждан. Право граждан на доступ к информации о деятельности органов власти.

Тема 1.5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства

Общие принципы регулирования правового положения иностранных граждан в Российской Федерации. Основания и порядок въезда иностранных граждан в РФ. Виза: понятие и виды. Основания отказа для въезда иностранных граждан в РФ. Временное пребывание, временное проживание, постоянное проживание иностранных граждан в РФ: основания и сроки. Особенности прав и обязанностей иностранных граждан. Трудовая деятельность иностранных граждан в Российской Федерации. Особенности ответственности иностранных граждан. Понятие депортации. Миграционный учет иностранных граждан в РФ.

Тема 1.6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права

Понятие и виды органов исполнительной власти (различные классификации). Правовой статус органа исполнительной власти: понятие и структура. Роль Президента РФ в системе исполнительной власти. Правительство РФ: порядок формирования и состав. Полномочия Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ: структура, функции. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти: виды, порядок подготовки, издания. Общие принципы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации. Система органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Органы исполнительной власти Новосибирской области. Органы исполнительной власти на примере других регионов.

Тема 1.7. Государственные служащие как субъекты административного права

Понятие и виды государственной службы. Характеристика отдельных видов государственной службы. Система источников, регулирующих вопросы государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы. Принципы государственной службы. Должности государственной службы и государственные должности: соотношение понятий. Категории и группы должностей на государственной гражданской службе, классные чины. Основные права и обязанности гражданских служащих. Требования к служебному поведению гражданских служащих. Ограничения и запреты на гражданской службе. Поступление на гражданскую службу. Конкурс на замещение вакантной должности. Служебный контракт. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданских служащих. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Прекращение служебного контракта, увольнение с гражданской службы. Меры по профилактике коррупции на государственной службе. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, порядок урегулирования.

Раздел 2. Формы и методы государственного управления. Административная ответственность

Тема 2.1. Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти

Формы государственного управления: понятие и виды. Акты государственного управления: понятие, признаки, виды. Требования, предъявляемые к актам государственного управления.

Недействительность актов государственного управления. Предоставление государственных услуг как форма государственного управления. Понятие государственных услуг, принципы их предоставления. Права граждан при предоставлении государственных услуг. Административные регламенты предоставления государственных услуг. Административный договор: понятие, признаки, виды.

Тема 2.2. Методы управленческой деятельности

Понятие и классификация методов государственного управления. Метод убеждения: понятие и характеристика. Метод поощрения. Государственные награды РФ. Наградное производство. Метод принуждения. Понятие, признаки, виды мер административного принуждения. Разрешительная система в России.

Тема 2.3. Административно-правовые режимы

Административно-правовой режим: понятие, структура. Классификация административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим контртеррористической операции. Режим чрезвычайной ситуации. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации.

Тема 2.4. Административная ответственность как вид юридической ответственности

Понятие и признаки административной ответственности. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности. Структура законодательства об административной ответственности. Принципы административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения.

Тема 2.5. Административное правонарушение и административные наказания

Понятие и признаки административного правонарушения. Классификация правонарушений. Состав административного правонарушения: понятие и значение. Административные наказания: понятие, цели, система. Характеристика отдельных видов административных наказаний (предупреждение, административный штраф, лишение специального права, административный арест и т.д.). Правила назначения наказания. Смягчающие и отягчающие обстоятельства. Назначение административного наказания при множествен-

ности правонарушений. Сроки давности привлечения к административной ответственности.

Тема 2.6. Производство по делам об административных правонарушениях

Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Органы, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях. Определения и постановления по делам об административных правонарушениях. Меры, обеспечивающие производство по делам об административных правонарушениях.

Тема 2.7. Административный процесс и административное судопроизводство

Понятие, признаки и виды административного процесса. Административное производство: понятие и виды. Общие стадии административного производства. Административно-процессуальное право: понятие и особенности. Источники административно-процессуального права. Административное судопроизводство: понятие, особенности, задачи. Принципы административного судопроизводства. Лица, участвующие в деле и другие участники административного судебного процесса. Административное исковое заявление. Судебное разбирательство. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов. Производство по делам об оспаривании действий и решений органов государственной власти и местного самоуправления.

Тема 2.8. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

Понятие и содержание законности. Контроль и надзор: сходства и различия. Президентский контроль: организационно-правовые формы. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Контроль Правительства РФ за деятельностью органов исполнительной власти. Ведомственный контроль: понятие и организационно-правовые формы. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственного управления. Административный надзор: понятие и организационно-правовые формы.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Административное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений	
Тема 1.1.	Введение в административное право	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2.	Административно-правовой статус граждан РФ	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Паспортная система РФ	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.5	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.6	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты административного права	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Административная ответственность	
Тема 2.1	Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.2.	Методы управленческой деятельности	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3.	Административно-правовые режимы	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридической ответственности	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе

Тема 2.5.	Административное правонарушение и административные наказания	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.6	Производство по делам об административных правонарушениях	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.7	Административный процесс и административное судопроизводство	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.8	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе

Методы текущего контроля для очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.1.	Введение в административное право	
Тема 1.2.	Административно-правовой статус граждан РФ	
Тема 1.3	Паспортная система РФ	
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере	
Тема 1.5	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	
Тема 1.6	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты административного права	
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Административная ответственность	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.1	Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти	
Тема 2.2.	Методы управленческой деятельности	
Тема 2.3.	Административно-правовые режимы	
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридической ответственности	
Тема 2.5.	Административное правонарушение и административные наказания	
Тема 2.6	Производство по делам об административных правонарушениях	
Тема 2.7	Административный процесс и административное судопроизводство	
Тема 2.8	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.1.	Введение в административное право	
Тема 1.2.	Административно-правовой статус граждан РФ	
Тема 1.3	Паспортная система РФ	
Тема 1.4	Способы и формы защиты прав граждан в административно-правовой сфере	
Тема 1.5	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	
Тема 1.6	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	
Тема 1.7	Государственные служащие как субъекты административного права	Ответы на вопросы электронного семинара
Раздел 2	Формы и методы государственного управления. Административная ответственность	
Тема 2.1	Формы управленческой деятельности органов исполнительной власти	
Тема 2.2.	Методы управленческой деятельности	
Тема 2.3.	Административно-правовые режимы	
Тема 2.4.	Административная ответственность как вид юридической ответственности	
Тема 2.5.	Административное правонарушение и административные наказания	
Тема 2.6	Производство по делам об административных правонарушениях	
Тема 2.7	Административный процесс и административное судопроизводство	
Тема 2.8	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре конституционного и муниципального права

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Сформулируйте свою точку зрения о соотношении предмета административного и конституционного права.
2. Назовите основные различия метода правового регулирования в административном и гражданском праве.
3. Дайте характеристику основным подходам к пониманию системы административного права.

Типовые тестовые вопросы

1. Ключевое понятие, характеризующее предмет административного права:

- *государственное управление
- государственное принуждение
- административное наказание
- административное правонарушение

2. Выделяют разновидности управления:

- системное
- *биологическое
- *техническое
- *социальное
- структурное

3. Административным правом регулируется деятельность:

- *министерств и ведомств
- *Правительства РФ
- Государственной Думы
- Совета Федерации
- *аппарата судебных органов

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте определение административной правоспособности, дееспособности, деликтоспособности, правосубъектности физических лиц.
2. Объясните соотношение административно-правового и конституционно-правового статуса граждан.
3. Дайте характеристику специальных административно-правовых статусов граждан.

Типовые тестовые вопросы

1. Административно-правовой статус граждан бывает:

- *общий
- *специальный
- конституционный
- универсальный

2. Административная правоспособность граждан возникает с:

- *рождения
- 14 лет
- 16 лет
- 18 лет

3. Способность лица нести ответственность по административному праву – это административная:
правоспособность
дееспособность
*деликтоспособность
правосубъектность

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте значение паспортной системы в системе государственного управления.
2. Как изменялись функции паспортной системы в России в разные исторические периоды?
3. Назовите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства.

Типовые тестовые вопросы

1. Обязанность граждан регистрироваться по месту пребывания и жительства предусмотрена законом:

*«О праве граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ»

«О паспортной системе РФ»

«О паспортном режиме в РФ»

«О регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в РФ»

2. Регистрация граждан по месту жительства и пребывания осуществляется с целью:

контроля за передвижением граждан

рационального использования рабочей силы

*обеспечения выполнения гражданами своих обязанностей

*создания условий для реализации прав и свобод граждан

3. Снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства производится в случае:

*призыва на военную службу

*осуждения к лишению свободы

нарушения правил пользования жилым помещением

задолженности по уплате коммунальных платежей

Типовые оценочные средства по теме 1.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте значение обращений граждан в системе государственного управления.
2. Перечислите виды обращений граждан в органы власти и объясните их особенности.
3. Назовите основные этапы работы с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления.

Типовые тестовые вопросы

1. Виды обращений граждан в органы власти:

ходатайство

*жалоба

*предложение

*заявление

представление

запрос

2. Обращение, поступившее в орган, не уполномоченный принимать решение по данному вопросу:

*передается в уполномоченный орган

возвращается гражданину

сдается в архив

направляется в суд

3. В России принят федеральный закон:

*О порядке рассмотрения обращений граждан

О заявлениях, предложениях и жалобах граждан

Об обращениях граждан в органы государственной власти и местного самоуправления

Об основных гарантиях граждан на обращение в органы государственной власти

Типовые оценочные средства по теме 1.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какие основания для въезда иностранных в Российскую Федерацию предусмотрены законом?

2. Какие документы дают право иностранным гражданам для временного пребывания, временного проживания, постоянного проживания иностранных граждан в РФ.

3. Какие документы дают право иностранным гражданам для осуществления трудовой деятельности в РФ?

Типовые тестовые вопросы

1. Правовые режимы нахождения иностранных граждан в РФ:

*временное пребывание

*временное проживание

постоянное пребывание

*постоянное проживание

2. Срок действия вида на жительство для иностранного гражданина в РФ:

1 год

3 года

*5 лет

10 лет

бессрочно

3. В России принят федеральный закон:

О правовом статусе иностранных граждан

О правах и обязанностях иностранных граждан

Об ответственности иностранных граждан

*О правовом положении иностранных граждан

Типовые оценочные средства по теме 1.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте определение компетенции органа. Из каких элементов она складывается?

2. В чем состоит различие понятий «система» и «структура» органов исполнительной власти?

3. Раскройте различия в административно-правовом статусе федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства.

Типовые тестовые вопросы

1. Правительство РФ – это:

система высших органов государственной власти

совокупность всех министерств и ведомств

*высший орган исполнительной власти

кабинет министров

совет министров

2. Федеральных министров назначает:

Президент РФ с согласия Государственной Думы

* Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ

Председатель Правительства РФ с согласия Президента РФ

Председатель Правительства РФ

3. Структуру и систему федеральных органов исполнительной власти определяет:

Конституция РФ

Типовые оценочные средства по теме 1.7

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. В чем принципиальное отличие государственной службы от иных видов трудовой деятельности?
2. Назовите основные источники правового регулирования государственной службы в РФ.
3. Раскройте соотношение понятий «должности государственной службы» и «государственные должности».

Типовые тестовые вопросы

1. Базовый федеральный закон, регулирующий вопросы государственной службы:
*«О системе государственной службы РФ»
«Об основах государственной службы»
«Об общих принципах государственной службы»
«О статусе государственных служащих»
2. Виды государственной службы:
*гражданская
*военная
муниципальная
судебная
3. Принципы государственной гражданской службы:
*приоритет прав человека
эффективность служебной деятельности
справедливость при принятии управленческих решений
честность и неподкупность государственных служащих
*защищенность государственных служащих

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Приведите примеры использования форм управления разных видов.
2. Объясните различие понятий «акт государственного управления» и «нормативный правовой акт».
3. Проанализируйте сходства и различия гражданско-правовых и административных договоров.

Типовые тестовые вопросы

1. Признаки акта управления:
договорный характер
*императивность
письменная форма
однократность применения
*подзаконный характер
2. Внешнее выражение деятельности органов государственного управления:
*форма управления
нормативный правовой акт
акт управления
управленческое решение
3. К правовой форме государственного управления относят:
*издание нормативных правовых актов
*издание правовых актов ненормативного характера

проведение встреч с гражданами
психологические тестирование сотрудников
*проведение служебных проверок

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Приведите примеры использования методов убеждения и принуждения в государственном управлении.
2. Какой из методов управления – убеждения или принуждения – можно считать основным методом государственного управления?
3. Перечислите виды мер административного принуждения и приведите примеры.

Типовые тестовые вопросы

1. Метод государственного управления, предполагающий сознательное и добровольное исполнение определенных правил:
 - принуждение
 - поощрение
 - *убеждение
 - рекомендация
 - воспитание
2. Метод государственного управления, предполагающий воздействие на подчиненных под страхом административно-правовых санкций:
 - устрашение
 - *принуждение
 - насилие
 - воспитание
3. Разновидность административно-принудительных мер:
 - *пресечение
 - устрашение
 - *наказание
 - убеждение
 - воспитание

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте определение административно-правового режима.
2. Перечислите виды административно-правовых режимов по различным классификациям.
3. Объясните различие между режимом чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации.

Типовые тестовые вопросы

1. Виды административно-правовых режимов:
 - сложные
 - *ординарные
 - *временные
 - условные
 - вертикальные
2. Административно-правовой режим, включающий правила регистрации граждан по месту жительства:
 - *паспортный
 - пограничный
 - миграционный
 - полицейский

3. Основания для введения режима чрезвычайного положения:

- *массовые беспорядки
- социально-экономический кризис
- *стихийные бедствия
- агрессия иностранного государства

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Перечислите основные признаки административной ответственности.
2. Раскройте сходства и различия административной и уголовной ответственности.
3. Раскройте сходства и различия административной и дисциплинарной ответственности.

Типовые тестовые вопросы

1. Административная ответственность по своей природе наиболее близка к:
 - *уголовной
 - дисциплинарной
 - гражданско-правовой
 - конституционной
2. При длящемся правонарушении срок давности отсчитывается со дня:
 - начала совершения правонарушения
 - окончания совершения правонарушения
 - выявления виновного лица
 - *обнаружения правонарушения
3. Нормативные акты, устанавливающие административную ответственность:
 - *Кодекс РФ об административных правонарушениях
 - *законы субъектов РФ
 - постановления Правительства РФ
 - муниципальные правовые акты
 - ведомственные правовые акты

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Назовите цели административных наказаний.
2. Перечислите виды административных наказаний.
3. Назовите основные правила назначения административных наказаний.

Типовые тестовые вопросы

1. Виды административных наказаний:
 - *предупреждение
 - замечание
 - выговор
 - предостережение
 - взыскание
 - * дисквалификация
2. Административные наказания, которые вправе применять органы внутренних дел:
 - *административный штраф
 - административный арест
 - административное выдворение
 - *предупреждение
 - лишение специального права
3. Внешние юридически значимые характеристики административного правонарушения:

предмет
объект
*объективная сторона
структура
субъективная сторона

Типовые оценочные средства по теме 2.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Назовите задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. Перечислите основные стадии производства по делу об административном правонарушении.
3. Назовите органы, которые чаще всего рассматривают дела об административных правонарушениях.

Типовые тестовые вопросы

1. Первая стадия производства по делам об административных правонарушениях:
выявление правонарушения
задержание правонарушителя
*возбуждение дела
административное расследование
2. Документ, в котором виновному лицу назначается административное наказание:
*постановление
определение
решение
приговор
3. Документ, издаваемый после рассмотрения жалобы лица, которому назначено административное наказание:
постановление
определение
*решение
приговор

Типовые оценочные средства по теме 2.7

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Дайте определение административного процесса и административного производства.
2. Как вы понимаете предмет регулирования административно-процессуального права?
3. Сформулируйте свою точку зрения: можно ли считать административно-процессуальное право самостоятельной отраслью российского права?

Типовые тестовые вопросы

1. Подписание нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти – это право:
*руководителя органа
*исполняющего обязанности руководителя
руководителя структурного подразделения
руководителя территориального подразделения
2. Нормативные правовые акты Президента РФ вступают в силу:
с момента подписания
с момента опубликования
через 10 дней после подписания
*через 7 дней после опубликования

3. Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, затрагивающие статус физических лиц должны быть:
- согласованы с Уполномоченным по правам человека РФ
 - одобрены Общественной палатой РФ
 - *зарегистрированы в Министерстве юстиции РФ
 - *официально опубликованы

Типовые оценочные средства по теме 2.8

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Объясните соотношение понятий «законность» и «правопорядок».
2. Объясните соотношение понятий «контроль» и «надзор» в системе государственного управления.
3. Приведите примеры контроля и надзора в системе государственного управления.

Типовые тестовые вопросы

1. В отношении государственных гражданских служащих федеральный закон устанавливает требования к:

- *служебному поведению

- внешнему виду

- образу жизни

- общению с коллегами

2. При возникновении конфликта интересов государственный служащий обязан:
 - представить письменное объяснение

- *сообщить об этом представителю нанимателя

- принести публичные извинения

- принять меры к защите законности и правопорядка

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-7.1 (очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы права.
		ОПК ОС-7.2 (очная, заочная формы обучения)	Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности

ОПК-8	Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК-8.1 (очная, заочная формы обучения)	Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности
		ОПК-8.2 (очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность применения мер профилактики коррупции.

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-7.1 Способность рассматривать систему управления как элемент системы права.	Анализирует управленческие показатели и их изменения.	Решает на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства, сбыта и управления затратами.
ОПК-7.2 Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.	Знает правовые последствия принимаемых решений	Может прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.
ОПК-8.1 Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.	Знает понятия коррупции в уголовном, административном праве и этике Знает основные задачи, решаемые при выработке мер по противодействию коррупции.	Определяет особенности коррупции как социального явления Анализирует условия оказывают влияние на формирование антикоррупционной политики?
ОПК-8.2 Способность применения мер профилактики коррупции	Знает основные функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Знает основные антикоррупционные требования к государственным служащим	Определяет основные направления борьбы с коррупцией Рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре конституционного и муниципального права.

Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Понятие, предмет и система административного права.
2. Источники административного права.
3. Административно-правовой метод.
4. Нормы административного права: понятие, особенности, реализация.
5. Административные правоотношения: понятие, особенности, структура.
6. Паспортная система в РФ.
7. Порядок рассмотрения обращений граждан в органы власти.
8. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Правовое положение Президента РФ в сфере исполнительной власти.
10. Правительство РФ: порядок формирования, прекращение полномочий.

Типовые вопросы и задания к экзамену

1. Сформулируйте основные подходы к определению предмета административного права.
2. Сформулируйте свою точку зрения о соотношении предмета административного и конституционного права.
3. Назовите основные различия метода правового регулирования в административном и гражданском праве.
4. Дайте характеристику основным подходам к пониманию системы административного права.
5. По каким признакам можно определить принадлежность нормы права к административному праву?
6. Приведите примеры наиболее важных источников административного права.
7. Сформулируйте свою точку зрения о возможности и целесообразности кодификации административного права путем принятия Административного Кодекса РФ.
8. Назовите основные признаки административно-правовых отношений.
9. Приведите примеры административно-правовых отношений разных видов.
10. Приведите примеры типичных юридических фактов в административном праве.

Типовые тестовые задания для подготовки к экзамену (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Ключевое понятие, характеризующее предмет административного права:
*государственное управление
государственное принуждение
административное наказание
административное правонарушение
2. Административное право регулирует отношения, возникающие в процессе:
борьбы с преступностью
принятия федеральных законов
*практической реализации исполнительной власти
руководства политическими партиями
3. Виды норм административного права:
*материальные
директивные
*императивные
дискреционные
консультативные
4. Ответственность в административно-правовых отношениях наступает перед:
другой стороной
*государством

- органом внутренних дел
- должностным лицом
- обществом
- 5. Административная правоспособность лица зависит от:
 - *возраста
 - *образования
 - *состояния здоровья
 - национальности
 - отношения к религии
- 6. Срок, не позднее которого гражданин обязан зарегистрироваться по месту пребывания:
 - 10 дней
 - 30 дней
 - 60 дней
 - *90 дней
- 7. Положение о паспорте гражданина РФ утверждено:
 - федеральным законом
 - указом Президента РФ
 - *постановлением Правительства РФ
 - приказом МВД РФ
 - приказом ФМС РФ
- 8. Виды обращений граждан в органы власти:
 - ходатайство
 - *жалоба
 - *предложение
 - *заявление
 - представление
 - запрос
- 9. Структуру и систему федеральных органов исполнительной власти определяет:
 - Конституция РФ
 - Федеральное Собрание
 - *Президент РФ
 - Правительство РФ
- 10. Документ об отставке Правительства РФ:
 - федеральный закон
 - *указ Президента РФ
 - постановление Правительства РФ
 - распоряжение Правительства РФ
- 11. Государственному гражданскому служащему запрещено:
 - состоять в политической партии
 - быть членом религиозной организации
 - состоять в профсоюзе
 - *заниматься предпринимательской деятельностью
 - *быть учредителем коммерческой организации
- 12. Виды административных наказаний:
 - *предупреждение
 - замечание
 - выговор
 - предостережение
 - взыскание
 - *дисквалификация

13. Документ, издаваемый после рассмотрения жалобы лица, которому назначено административное наказание:

постановление

определение

*решение

приговор

14. Кратковременное ограничение свободы физического лица, необходимое для обеспечения правильного рассмотрения дела об административном правонарушении:

арест

*задержание

заключение под стражу

привод

15. Максимальный срок административного задержания:

5 часов

24 часа

*48 часов

15 суток

Шкала оценивания

Таблица 5

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Не способен обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности Не способен применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности
удовлетворительно	Способен обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности, допуская при этом существенные ошибки Способен с существенными ошибками применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности
хорошо	Способен обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности, допуская некоторые неточности Способен с некоторыми неточностями применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности
отлично	Способен обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности Способен применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках. При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным. При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Для подготовки к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции. Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые очень часто обновляются.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает самостоятельно работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа.

Контрольная работа по итогам всего курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно сформулированной темы и подготовки письменной работы в форме цельного текста.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений, изучения и анализа нормативного материала, судебной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка тем работ, сформированных по всем темам курса. По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по своей теме, отсутствующей в списке, в рамках предмета дисциплины.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций;
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература». Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос либо ситуацию (казус), при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных гражданско-правовых терминов и ссылка на статьи гражданско-правового нормативного источника.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи нормативного источника (как нормативного, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Для подготовки к тестированию, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. – Электрон. дан. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. - Электрон. дан. - Москва : Зерцало-М, 2016. - 480 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52129>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. - Электрон. дан. - Москва : Зерцало-М, 2016. - 272 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52130>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Кононов, П. И. Административное право России [Электронный ресурс] : научно-практический курс / П. И. Кононов. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 207 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52433>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Сигарев, А. В. Административное право : учеб. пособие / А. В. Сигарев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 190 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / СибИУ - филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3478/AdmPravo_up_2013.pdf, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Административная ответственность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Румянцев, А. И. Стахов, С. Н. Бочаров и др. ; под ред. А. И. Стахов, Н. В. Румянцев. - 9-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 248 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114570>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Административное право зарубежных стран [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34444>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114571>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н. Д. Эриашвили [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 759 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/7030>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Административно-правовая ответственность : практикум / сост. О. Н. Шерстобов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 94 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://siu.ranepa.ru/Prepod/UMM.aspx>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

5. Актуальные проблемы административного права [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов / М. В. Костенников [и др.]. – Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52606>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Актуальные проблемы административного права : учеб. для студентов вузов / М. В. Костенников [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52606>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

8. Белкина, П. М. Административное наказание [Электронный ресурс] / П. М. Белкина. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория кн., 2012. - 113 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139233>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Братановский, С. Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

8. Душакова, Л. А. Административное право [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Л. А. Душакова, Н. М. Чепурнова. - Электрон. дан. - Москва : Евраз. открытый ин-т, 2013. - 422 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/14634>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

9. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об Административных правонарушениях (постатейный): с практическими разъяснениями официальных органов и постановочными материалами [Электронный ресурс] / авт. коммент. В. С. Чижевский ; сост. В. С. Чижевский. - 17-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Книжный мир, 2014. - 1152 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274575>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : практикум / А. А. Демин [и др.] ; под ред. А. П. Алехин. - Электрон. дан. - Москва : Зерцало-М, 2015. - 256 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52226>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 04.08.2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. О Правительстве РФ. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.

3. О чрезвычайном положении. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – Ст. 2277.

4. О военном положении. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 5. – Ст. 375.

5. Кодекс РФ об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 года № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2015. – № 10. – Ст. 1391.

7. О Прокуратуре РФ. Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 (с по-

следующими изменениями) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.

8. Об общественных объединениях. Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. – № 21. – Ст. 1930.

9. О воинской обязанности и военной службе. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 13. – Ст. 1475.

10. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ. Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.

11. О гражданстве РФ. Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ (с последующими изменениями) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.

12. О правовом положении иностранных граждан в РФ. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.

13. О системе государственной службы в РФ. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с последующими изменениями) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

14. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ. Федеральный закон РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

15. О государственной гражданской службе РФ. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

16. Об Общественной палате Российской Федерации. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 15. – Ст. 1277.

17. О порядке рассмотрения обращений граждан РФ. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. № 19. – Ст. 2060.

18. О муниципальной службе РФ. федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. № 10. – Ст. 1152.

19. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 52 (ч.1). – Ст. 6228.

20. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6249.

21. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 7. – Ст. 776.

22. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 7. – Ст. 900.

23. О порядке отбывания административного ареста: Федеральный закон от 26.04.2013 № 67-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 17. – Ст. 2034.

24. О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 1. – Ст. 2.

25. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

26. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2010 N 205-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 27. –

Ст. 3446.

27. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 39. – Ст. 4589.

28. Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования: Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 561 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 21. – Ст. 2544.

29. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 21. – Ст. 2542.

30. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 года № 763 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

31. О Государственном Совете РФ. Указ Президента РФ от 1 сентября 2000 г. № 1602 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 36. – Ст. 3633.

32. О полномочном представителе Президента РФ в федеральном округе. Указ Президента РФ от 13 мая 2000 года № 849 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 20. – Ст. 2112.

33. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. – № 6. – Ст. 439.

34. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

35. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

36. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

37. О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

38. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы РФ и замещения должности государственной гражданской службы РФ. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 8. – Ст. 629.

39. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента РФ от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 40. – Ст. 4017. О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление

Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 4. – Ст. 305.

40. О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 31. – Ст. 3233.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Единый портал раскрытия информации о проектах нормативных актов федеральных органов исполнительной власти <http://regulation.gov.ru/>

2. Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - <http://www.gosuslugi.ru/ru/>

3. Правительство Новосибирской области: <http://www.nso.ru>

4. Правительство РФ: <http://www.government.ru>

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Административное право» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой конституционного и муниципально-
го права
Протокол от «26» августа 2016г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО (Б1.Б.19)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

Доцент, канд. ист. наук , доцент кафедры конституционного и муниципального права Васильев В.Г.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права:

профессор, доктор юридических наук Кравец И. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми	4
результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд	13
оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	24
6.1. Основная литература	24
6.2. Дополнительная литература	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	24
6.4. Нормативные правовые документы.	25
6.5. Интернет-ресурсы.	26
6.6. Иные источники.	26
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

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

1.1. Дисциплина «Конституционное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)
		ПК-1.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)
ОПК-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности личности.	ОПК-7.1 (очная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы права.
		ЛПК-7.2 (очно-заочная форма обучения)	Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	УК ОС-10.1 (заочная форма обучения)	Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.
		УК ОС-10.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ / ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1.1.	на уровне знаний: - основные виды и содержание нормативных и правовых документов в сфере конституционного права; - методологию и методы анализа нормативных и правовых документов На уровне умений: - применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - использовать основные виды конституционных нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; На уровне навыков: - проведения эффективного информационного поиска в базах данных; - навыками поиска и анализа нормативных и правовых документов конституционно-правового характера, необходимых для решения конкретных профессиональных задач
	ОПК-7.1.	На уровне знаний: - методы анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; На уровне умений: - разграничивать нормы конституционного, административного и служебного права На уровне навыков: - практическими навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности
	УК-10.1.	На уровне умений: - о взаимосвязи государства и права; - нормы Конституции РФ, имеющие отношение к регулированию сфере государственного управления На уровне умений: - находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; - комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; - разграничивать сферы различных отраслей права и выявлять их позиционирование в отношении сфер государственного управления На уровне навыков: - установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; - написания юридических документов; - систематизации правовых норм в сфере конституционного права

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Конституционное право Б1.Б.19.4 – 4 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных на
очная форма обучения
на контактную работу с преподавателем – 42 часа (лекции – 14 часов, семинарские занятия – 28 часов),
на самостоятельную работу студентов – 57 часов;
очно-заочная форма обучения
на контактную работу с преподавателем – 28 часов (лекции – 10 часов, семинарские занятия – 18 часов)
на самостоятельную работу студентов – 80 часов;
заочная форма обучения
на контактную работу с преподавателем – 14 часов (лекции: – 6 часов, семинарские занятия – 8 часов)
на самостоятельную работу студентов - 121 час;
заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ
на контактную работу с преподавателем – 14 часов (лекции: – 6 часов, семинарские занятия – 8 часов)
на самостоятельную работу студентов – 121 час.

Дисциплина «Конституционное право» изучается на очной форме обучения в течение 3 семестра 2 курса; на очно-заочной форме обучения в течение 5 семестров 3 курса; на заочной форме обучения в течение 2 курса; на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ на 3 курсе.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть конституционного права	44	6		14		24	
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ	14	2		4		8	О
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности.	16	2		6		8	О
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	14	2		4		8	О
Раздел 2	Особенная часть конституционного права	55	8		14		33	
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	14	2		4		8	О
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	14	2		4		8	О
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	14	2		4		8	О
Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	15	2		2		9	О
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточный контроль		45				45		Экзамен
Всего:		144	14		28	45	57	Ак.ч.
		4						З.Е.
		108	10.5		21	33.75	42.75	Ас.ч.

¹ Форма текущего контроля успеваемости – опрос (О), тестирование (Т)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть конституционного права	47	4		8		35	О
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ и его основы.	14	2		2		10	
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности.	19			4		15	
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	14	2		2		10	
Раздел 2	Особенная часть Конституционного права	61	6		10		45	О
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	19			4		15	
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	14	2		2		10	
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	14	2		2		10	
Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	14	2		2		10	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточный контроль		36				36		Экзамен
Всего:		144	10		18	36	80	Ак.ч.
		4						З.Е.
		108	7,5		13,5	27	60	Ас.ч.

² Форма текущего контроля успеваемости – опрос (О), тестирование (Т)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть конституционного права	49	2		2		45	О
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ и его основы.	17	2				15	
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности.	17			2		15	
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	15					15	
Раздел 2	Особенная часть Конституционного права	86	4		6		76	О
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	24	2		2		20	
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	24	2		2		20	
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	22			2		20	
Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	16					16	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточный контроль						9		Экзамен
Всего:		144	6		8	9	121	Ак.ч.
		4						З.Е.
		108	4,5		6	6,75	90,75	Ас.ч.

³ Форма текущего контроля успеваемости – опрос (О), тестирование (Т)

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с использованием ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Общая часть Конституционного права	49	2		2		45	ЭС
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ и его основы.	17	2				15	
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности	17			2		15	
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	15					15	
Раздел 2	Особенная часть Конституционного права	86	4		6		76	ЭС
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	24	2		2		20	
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	24	2		2		20	
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	22			2		20	
Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	16					16	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточный контроль						9		Экзамен
Всего:		144	6		8	9	121	Ак.ч.
		4						З.Е.
		108	4,5		6	6,75	90,75	Ас.ч.

⁴ Форма текущего контроля успеваемости – электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая часть Конституционного права

Тема 1. Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй Российской Федерации и его основы.

Понятие и предмет конституционного права. Конституционно-правовые нормы, основные институты конституционного права. Конституционно-правовые отношения. Субъекты и объекты конституционно-правовых отношений. Понятие и виды источников конституционного права.

Понятие, сущность и функции конституции. Принятие Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 года. Структура Конституции Российской Федерации. Юридические свойства закона и юридические свойства Конституции Российской Федерации. Порядок внесения поправок и пересмотра Конституции Российской Федерации.

Понятие конституционного строя, Понятие основ конституционного строя Российской Федерации, их содержание. Российская Федерация – демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления. Россия – светское государство. Россия – социальное государство.

Понятие гражданского общества. Структура гражданского общества. Экономическая система государства. Плановая и рыночная экономика. Многообразие и равноправие форм собственности. Субъекты и объекты права собственности. Земля как объект права собственности.

Идеологическое и политическое многообразие в Российской Федерации. Общественные объединения в системе институтов гражданского общества. Политические партии, порядок государственной регистрации партий. Некоммерческие организации. Религиозные объединения и свобода совести в Российской Федерации. Национально-культурная автономия.

Тема 2. Конституционные основы правового положения личности

Основные международные правовые акты о правах и свободах человека. Понятие основ правового статуса личности. Конституционный статус гражданина Российской Федерации, его естественные и социальные особенности. Правовое положение иностранных граждан. Статус беженцев и вынужденных переселенцев.

Понятие и принципы гражданства. Основания и порядок приобретения и прекращения гражданства. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве и их полномочия.

Права и свободы человека и гражданина. Классификация конституционных прав и свобод. Конституционные (основные) обязанности гражданина Российской Федерации. Система гарантий основных прав и свобод в Российской Федерации. Личные права человека в сфере правосудия. Гарантии прав и свобод личности в условиях чрезвычайного положения.

Тема 3. Конституционно-правовой статус России и ее субъектов

Понятие государственного устройства. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Федеративный договор, иные договоры Российской Федерацией. Российская Федерация – член Содружества Независимых Государств, Организация Договора о коллективной безопасности.

Конституционно-правовой статус и виды субъектов Российской Федерации. Приоритетность законов и иных нормативных правовых актов в Российской Федерации. Понятие и принципы административно-территориального устройства государства. Система и виды административно-территориальных единиц в РФ.

Раздел 2 Особенная часть конституционного права

Тема 1. Конституционная система органов государственной власти Российской Федерации и её формирование

Понятие органа государственной власти. Понятие системы государственных органов. Органы государственной власти, их виды и классификация.

Понятие избирательного права. Избирательная система в Российской Федерации. Избирательный процесс и его основные стадии.

Тема 2. Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание — Парламент России

Правовой статус Президента Российской Федерации, его основные функции. Порядок избрания, вступление в должность, прекращение исполнения полномочий, порядок отрешения от должности. Взаимоотношения Президента Российской Федерации с различными органами государственной власти. Акты Президента Российской Федерации, их юридическая сила. Администрация Президента Российской Федерации.

Правовой статус Федерального Собрания Российской Федерации, его структура. Государственная Дума и Совет Федерации: порядок их формирования, состав, организация их деятельности.

Законодательный процесс: понятие и основные стадии. Особенности принятия федеральных конституционных законов и законов Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации.

Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации. Формы их деятельности. Гарантии депутатской деятельности.

Тема 3. Правительство Российской Федерации, суды, прокуратура

Понятие и система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Место и роль Правительства Российской Федерации в системе органов исполнительной власти. Порядок формирования, состав, основные функции и полномочия Правительства Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

Понятие судебной власти и правосудия. Основные функции судебной власти. Судебная система Российской Федерации. Порядок формирования федеральных судов, статус судей. Конституционный Суд Российской Федерации: состав, порядок формирования, полномочия.

Функции и принципы деятельности прокуратуры и следственного комитета. Система органов прокурорского надзора и следственного комитета в Российской Федерации и порядок их формирования. Полномочия прокурора и следователя. Акты прокурорского реагирования.

Тема 4. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления в РФ

Общие принципы организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Законодательные (представительные) органы, высшие исполнительные органы, высшие должностные лица субъектов Российской Федерации. Порядок их формирования, компетенция, правовые акты. Иные органы государственной власти. Территориальные органы федеральных органов государственной власти.

Понятие местного самоуправления. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Вопросы местного значения муниципальных образований. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Структура органов местного самоуправления, их полномочия, правовые акты.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Конституционное право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть Конституционного права	
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ и его основы.	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	Устный / письменный ответ на вопросы
Раздел 2	Особенная часть Конституционного права	
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	Устный / письменный ответ на вопросы

Методы текущего контроля для очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 8

	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть Конституционного права	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ и его основы.	
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности	
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	
Раздел 2	Особенная часть Конституционного права	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	

Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 9

	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть Конституционного права	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1	Конституционное право как отрасль права. Конституционный строй РФ и его основы.	
Тема 2	Конституционные основы правового положения личности	
Тема 3	Конституционно-правовой статус России и ее субъектов	
Раздел 2	Особенная часть Конституционного права	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1	Конституционная система органов государственной власти РФ и её формирование	
Тема 2	Президент РФ, Федеральное Собрание — Парламент России	
Тема 3	Правительство РФ, суды, прокуратура	
Тема 4	Органы государственной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления в РФ	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информируя обучающихся в день проведения консультации.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре конституционного и муниципального права

Типовые оценочные средства по теме 1 раздела 1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. В чем заключается особенность предмета отрасли конституционного права?
2. Составьте схему субъектов и объектов конституционно-правовых отношений.
3. Каковы юридические свойства Конституции РФ?
4. Каким образом вносятся изменения в ст. 65 Конституции РФ?
5. Дайте определение понятия конституционный строй РФ.
6. В чем различие понятий форма правления и система правления?
7. Дайте определение понятия гражданское общество.
8. Назовите основные отличия рыночной экономики от плановой.
9. Назовите основные формы общественных объединений.
10. Чем обусловлена особая общественная значимость политических партий?

Типовые оценочные средства по теме 2 раздела 1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. В чем заключаются особенности конституционного статуса отдельных категорий граждан?
2. Назовите и охарактеризуйте три группы иностранных граждан в РФ.
3. Назовите основания приобретения гражданства.
4. Назовите полномочные органы, ведающие делами о гражданстве.
5. Как соотносятся понятия права и свободы?
6. Назовите основные обязанности человека и гражданина в РФ.

Типовые оценочные средства по теме 3 раздела 1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какие принципы федеративного устройства заложены в Конституции РФ?
2. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Российской Федерации.
3. Определите приоритетность законов и других нормативных актов, принимаемых по различным предметам ведения.
4. Назовите три основных уровня административно-территориального устройства в РФ.

Типовые оценочные средства по теме 1 раздела 2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каково соотношение понятий государственный орган и орган государственной власти?
2. В чем отличие законодательных органов от исполнительных с точки зрения их организации?
3. Какие избирательные системы используются в РФ?
4. Какие избирательные комиссии создаются для проведения различных выборов?

Типовые оценочные средства по теме 2 раздела 2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Назовите основные функции Президента РФ
2. Какие органы государственной власти формируются Президентом Российской Федерации или с его участием?
3. Каков порядок формирования Совета Федерации?
4. Каков порядок формирования Государственной Думы?
5. Какова роль Государственной Думы в законодательном процессе?
6. Какова роль Совета Федерации в законодательном процессе?

Типовые оценочные средства по теме 3 раздела 2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каковы место и роль правительства при различных системах правления?
2. Составьте структурную схему Правительства Российской Федерации.
3. Составьте структурную схему судебной системы Российской Федерации.
4. Каков порядок формирования высших федеральных судов?
5. Какими полномочиями обладает прокурор при осуществлении надзорных функций?
6. Каковы место и роль Следственного комитета в системе органов государственной власти?

Типовые оценочные средства по теме 4 раздела 2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каков порядок выборов высшего должностного лица субъекта Российской Федерации?

2. Какие органы входят в систему органов государственной власти субъектов Российской Федерации?
3. На каких принципах основана деятельность местного самоуправления?
4. Какие муниципальные образования могут создаваться в соответствии с федеральным законом?

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)
		ПК-1.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)
ОПК-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности личности.	ОПК-7.1 (очная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы права.
		ЛПК-7.2 (очно-заочная форма обучения)	Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	УК ОС-10.1 (заочная форма обучения)	Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.
		УК ОС-10.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК - 1.1 Способность работать с документами используя возможности текстового редактора, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)	Самостоятельно создает структуру документа, используя разбиение на разделы. Применяет адекватно поставленным целям дополнительные возможности MS Word (WordArt, SmartArt, вставка объектов, диаграммы, таблицы, вычисления, создание списков, колонки, таблицы).	Применил на практике стилевое форматирование. Применил стилевое форматирование к заголовкам документа, настроил автоматическую нумерацию заголовков, использовал перекрестную ссылку в колонтитулах. Установил разрывы в документе, определяющие его структуру. Построил оглавление. Пронумеровал страницы документа. Разбил текст на колонки, согласно предложенному заданию. Построил схему с использованием автофигур. Построил диаграмму. Добавил таблицу. Использовал в работе с текстом вставку символов, вставку формул. Добавил в документ титульную страницу. Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами.
ОПК - 1.2 Способность вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)	Применяет адекватно поставленным целям дополнительные возможности MS Word (WordArt, SmartArt, вставка объектов, диаграммы, таблицы, вычисления, создание списков, колонки, таблицы).	Установил разрывы в документе, определяющие его структуру. Построил оглавление. Пронумеровал страницы документа. Разбил текст на колонки, согласно предложенному заданию. Построил схему с использованием автофигур. Построил диаграмму. Добавил таблицу. Использовал в работе с текстом вставку символов, вставку формул. Добавил в документ титульную страницу. Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствии с поставленными целями и задачами.

ОПК-7.1 Способность рассматривать систему управления как элемент системы права.	Анализирует управленческие показатели и их изменения.	Решает на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства, сбыта и управления затратами.
ОПК-7.2 Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.	Знает правовые последствия принимаемых решений	Может прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.
УК ОС-10.1. Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.	Демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Демонстрирует навык выбора видов и механизмов защиты. Демонстрирует навык оформления и составления необходимых документов	Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию
УК ОС-10.2. Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина.	Демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Демонстрирует навык выбора видов и механизмов защиты. Демонстрирует навык оформления и составления необходимых документов	Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Адекватно и полно выбирает вид защиты и формирует механизм. Составляет: обращение (жалобу) в органы государственного управления; претензию, исковое заявление в суд; ходатайство, кассационную жалобу, апелляцию

Примерные тестовые задания

1. *Выберите несколько правильных ответов* Юридическими источниками права рассматриваются формы, посредством которых устанавливаются общеобязательные правила поведения:

- * правовой обычай
- бытовой обычай
- * нормативный акт
- правовой акт

2. *Вставьте пропущенные слова* Источниками конституционного права являются только те нормативные правовые акты, которые содержат _____ нормы.

- *конституционно правовые

3. *Выберите несколько правильных ответов* Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции РФ могут вносить:

- Председатель Совета Федерации
- Председатель Правительства РФ
- * законодательные органы субъектов РФ
- * 90 депутатов Государственной Думы
- 4. *Выберите один правильный ответ* Принцип разделения властей предполагает разделение между органами государственной власти
 - * функций
 - предметов ведения
 - полномочий
- 5. *Выберите один правильный ответ* Законы в РФ применяются...
 - * после их официального опубликования
 - с момента их подписания Президентом РФ
 - после их согласования в Конституционном Суде
 - если они не противоречат нормам естественного права
- 6. *Выберите несколько правильных ответов* Государственную власть в РФ осуществляет:
 - * Президент РФ
 - * Федеральное Собрание
 - федеративные органы власти
 - органы местного самоуправления
- 7. *Выберите несколько правильных ответов* Конституционный принцип неотчуждаемости прав и свобод человека допускает их отчуждение:
 - прокуратурой РФ
 - Президентом РФ
 - * в условиях чрезвычайного положения
 - * федеральным законом
- 8. *Выберите несколько правильных ответов* Основные обязанности каждого человека, проживающего в РФ:
 - * платить законно установленные налоги и сборы
 - трудиться на благо Отечества
 - беречь своё здоровье, являющееся высшей ценностью
 - * сохранять природу и окружающую среду
- 9. *Вставьте пропущенные слова* Орган государственной власти, в отличие от государственного органа, осуществляя государственно-властные полномочия, обладает правом принятия правовых актов _____.
 - * внешнего действия
- 10. *Выберите один правильный ответ* Председателя Правительства РФ
 - * назначает Президент РФ
 - избирает Государственная Дума
 - избирает Совет Федерации
 - назначает Правительство РФ

Типовые вопросы к экзамену

1. Охарактеризуйте понятие и предмет конституционного права.
2. Охарактеризуйте конституционно-правовые нормы и институты.
3. Охарактеризуйте конституционно-правовые отношения, их субъекты и объекты.
4. Охарактеризуйте понятие и виды источников Конституционного права.
5. Охарактеризуйте действие нормативно-правовых актов во времени и в пространстве.
6. Каково место конституционного права в системе права Российской Федерации?
7. Понятие и юридические свойства конституции.

8. В чем сущность Конституции РФ?
9. Каков порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятие конституционных поправок.
10. Принятие Конституции РФ на референдуме 12 декабря 1993 г.

Типовой вариант письменного контрольного задания (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Известному учёному, профессору В. А. Туманову задали вопрос: «Что Вы считаете более высоким в юридическом смысле: международные договоры, общепризнанные принципы международного права или Конституцию РФ»? В. А. Туманов, будучи Председателем Конституционного суда РФ, высказался в пользу Конституции РФ. Каково ваше мнение?

2. Дайте понятие гражданского общества, социально-экономического, общественно-политического и государственного строя, их соотношение между собой и конституционным строем. Укажите авторов используемых Вами определений.

3. Четыре области и один край: Свердловская, Челябинская, курганская, Оренбургская области и Пермский край приняли решение об объединении в один крупный субъект РФ – уральский округ. В Свердловской и Челябинских областях решение приняли на заседаниях законодательных органов власти, а в Курганской и оренбургской областях решение оформлено указами их губернаторов. В Пермском крае – решение принято на референдуме субъекта РФ.

Дайте правовую оценку ситуации.

В каком порядке возможно объединение субъектов РФ?

Назовите нормативный правовой акт, регулирующий данный вопрос.

Составьте план подобного объединения.

4. Соотнесите конституционные функции Президента РФ и его полномочия.

По каждой конституционной функции приведите перечень полномочий, корреспондирующий функции.

Полный перечень вопросов для подготовки к зачету представлен в УМК-Д.

Шкала оценивания

Таблица 12

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Студент неправильно осуществляет работу с документами, используя возможности текстового редактора, не может вести эффективный поиск информации в базах данных и применяет нормативные документы (в т.ч. ГОСТы). Дает неправильную правовую оценку управленческим решениям. Использует невалидные методы оценки и представляет неверные результаты.
удовлетворительно	Студент с существенными ошибками осуществляет работу с документами, используя возможности текстового редактора, ведет поиск информации в базах данных и применяет нормативные документы (в т.ч. ГОСТы). Дает правильную правовую оценку управленческим решениям, допуская существенные ошибки. Использует частично валидные методы оценки и представляет не вполне адекватные результаты.
хорошо	Студент с неточностями осуществляет работу с документами, используя возможности текстового редактора, ведет эффективный поиск информации в базах данных и применяет нормативные документы (в т.ч. ГОСТы). Дает в целом правильную правовую оценку управленческим решениям, допуская отдельные неточности. Использует валидные методы оценки и представляет адекватные результаты.

отлично	Студент правильно осуществляет работу с документами, используя возможности текстового редактора, ведет эффективный поиск информации в базах данных и применяет нормативные документы (в т.ч. ГОСТы). Дает правильную правовую оценку управленческим решениям. Использует валидные методы оценки и представляет адекватные результаты.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках. При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным. При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Для подготовки к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции. Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые очень часто обновляются.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа.

Контрольная работа по итогам всего курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно сформулированной темы и подготовки письменной работы в форме цельного текста.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений, изучения и анализа нормативного материала, судебной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка тем работ, сформированных по всем темам курса. По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по своей теме, отсутствующей в списке, в рамках предмета дисциплины.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно.

но, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций;
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература». Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Для подготовки к тестированию, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Багмет, А. М. Конституционное право [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Багмет, Е. И. Бычкова ; Акад. Следств. комитета РФ. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Андриченко [и др.] ; под ред. В. А. Виноградова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 551 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115389>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник / Б. С. Эбзеев, И. Н. Зубов, Е. Н. Хазов и др. ; под ред. Б. С. Эбзеева, Е. Н. Хазова, А. С. Прудникова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 711 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студентов вузов / В. Г. Стрекозов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 316 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3A45353F-4C34-423B-9A96-D0DF818CB243>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Безруков, А. В. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Безруков. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2015. - 304 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=60203, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Васильев, В. Г. Конституционное право [Электронный ресурс] : курс лекций (авт. ред.) / В. Г. Васильев. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СиБИУ, 2015. - 213 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») / И. А. Алжеев [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Статут, 2014. - 391 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29211>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Писарев, А. Н. Актуальные проблемы конституционного права Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Писарев ; Рос. гос. ун-т правосудия. - Электрон. дан. - Москва : Рос. гос. ун-т правосудия, 2016. - 410 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439612>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49597.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Моисеенко, М. И. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / М. И. Моисеенко. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426418>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

Первая Конституция РСФСР от 10.07.18. (утратила силу)

Вторая Конституция РСФСР от 11.05.25. (утратила силу)

Третья Конституция РСФСР от 21.01.37. (утратила силу)

Четвертая Конституция РСФСР от 12.04.78. (утратила силу)

Конституция РФ, принятая референдумом 12.12.93. (в ред. от 21.07.2014.)// Собрание законодательства РФ – 2014 – №31 – Ст. 4398.

Конституции республик и уставы иных субъектов РФ

О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1- ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 23.07.1994.

О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 06.01.1997.

О референдуме Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5- ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 30.06.2004.

О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2- ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 23.12.1997.

О порядке принятия в Российской Федерации и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.01 № 6-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 20.12.2001.

Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ: федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 15.06.2002.

Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.1999 № 184- ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 19.10.1999.

О выборах Президента Российской Федерации: федеральный закон от 10.01.2003 № 19- ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 16.01.2003.

О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 08.05.1994 № 3- ФЗ(с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 08.07.1999.

О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 03.12.2012 № 229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 08.08.2000.

О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 24.02.2014.

О политических партиях: федеральный закон от 11.07.2001 № 95- ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 14.07.2001.

О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон от 31.05.2002 № 62- ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 05.06.2002.

О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.2002 № 115- ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 31.07.2002.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти от 09.03.2004 № 314 (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, 12.03.2004,

О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федераль-

ных органов исполнительной власти от 23.05.1996 № 763 (с изменениями и дополнениями) // "Российская газета, 28.05.1996.

6.5. Интернет-ресурсы.

Верховный суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/>

Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - <http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/>

Правительство Новосибирской области - <http://www.nso.ru/>

Правительство РФ - <http://www.government.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Совет Федерации Федерального Собрания РФ - <http://www.council.ru/>

6.6. Иные источники.

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Конституционное право» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой конституционного и муниципально-
го права
Протокол от «26» августа 2016г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО (Б1.Б.20)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

Канд.юрид.наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права
Раздьяконова Е.В.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права :

Доктор юридических наук, профессор
Кравец И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	20
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	37
6.1. Основная литература.....	37
6.2. Дополнительная литература	37
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	37
6.4. Нормативные правовые документы	37
6.5. Интернет-ресурсы	38
6.6. Иные источники	38
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	39

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

1.1. Дисциплина «Муниципальное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-7.3 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность адекватно оценивать последствия принимаемых управленческих решений
		ОПК-7.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ)	Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.
ОПК-8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК 8.2 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность применения мер профилактики коррупции.
		ОПК-8.3 (заочная с применением ЭО, ДОТ)	Способность принимать решения о спецификации и идентификации административных процессов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ / ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.2, 7.3	На уровне знаний: - методы анализа, толкования и применения норм конституционного, муниципального права в профессиональной деятельности, связанной с муниципальными правоотношениями;
		На уровне умений: - разграничивать нормы конституционного, муниципального права в профессиональной деятельности, связанной с муниципальными правоотношениями;
		На уровне навыков: - практические навыки анализа, толкования и применения норм конституционного, муниципального права в профессиональной деятельности, связанной с муниципальными правоотношениями
	ОПК-8.2, 8.3	На уровне знаний: - законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а

		также минимизации и (или) ликвидации их последствий в муниципально-правовой сфере
		На уровне умений: - применять на практике нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий в муниципально-правовой сфере;
		На уровне навыков: - выявление правонарушений в сфере противодействия коррупции в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизация и (или) ликвидация их последствий в муниципально-правовой сфере

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетных единиц.

Количество академических часов, выделенных на

очная форма обучения:

контактную работу с преподавателем - 36 часов (18 часов лекций, 18 часов практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 36 часа.

очно-заочная форма обучения:

контактную работу с преподавателем - 18 часов (8 часов лекций, 10 часов практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 54 часа.

заочная форма обучения:

контактную работу с преподавателем - 8 часов (4 часа лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ:

контактную работу с преподавателем - 8 часов (4 часа лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

Муниципальное право изучается на очной форме обучения на 3 курсе (6 семестр), на очно-заочной форме обучения на 4 курсе (7 семестр), на заочной форме – на 4, 5 курсах, на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Конституционное право, Административное право.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Введение в муниципальное право	32	8		8		16	
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	8	2		2		4	О, ПЗ
Тема 1.2	Муниципальное право как наука и учебная дисциплина	8	2		2		4	О, ПЗ
Тема 1.3	Понятие, сущность и система местного самоуправления	8	2		2		4	О, ПЗ
Тема 1.4	Исторические этапы становления и развития местного самоуправления в России	8	2		2		4	О, ПЗ
Раздел 2	Основы местного самоуправления						18	
Тема 2.1	Правовые и территориальные основы местного самоуправления						2	О, ПЗ
Тема 2.2	Территориальные основы местного самоуправления		2		2		4	О, ПЗ
Тема 2.3	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления		2		2		4	О, ПЗ

¹ Формы текущего контроля успеваемости – опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.4	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба		2		2		4	О, ПЗ
Тема 2.5	Экономическая основа местного самоуправления						2	О, ПЗ
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления		4		4		6	
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления.		2		2		2	
Тема 3.2	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления						2	
Тема 3.3	Компетенция местного самоуправления		2		2		2	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	18		18		36	Ак.ч.
		3						З.Е.
		54	13,5		13,5		27	Ас.ч.

Таблица 4

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Введение в муниципальное право.							О, ПЗ
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права		2		2			
Тема 1.2	Понятие, сущность и система местного самоуправления							
Раздел 2	Основы местного самоуправления							О, ПЗ
Тема 2.1	Правовые и территориальные основы местного самоуправления		2		2			
Тема 2.2	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления		2		2			
Тема 2.3	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба		2		2			
Тема 2.4	Экономическая основа местного самоуправления							
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления							О, ПЗ

² Формы текущего контроля успеваемости – опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления				2			
Тема 3.2	Компетенция местного самоуправления							
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	8		10		54	
		3						З.Е.
		54	6		7,5		40,5	Ас.ч.

Таблица 5

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Введение в муниципальное право.							О, ПЗ
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль рос-						8	
Тема 1.2	Понятие, сущность и система местного самоуправления		2		2		8	
Раздел 2	Основы местного самоуправления							О, ПЗ
Тема 2.1	Правовые и территориальные основы местного самоуправления		2		2		8	
Тема 2.2	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления						8	
Тема 2.3	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба						8	
Тема 2.4	Экономическая основа местного самоуправления						8	
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и							О, ПЗ
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления						8	

³ Формы текущего контроля успеваемости – опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточ- ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 3.2	Компетенция местного само- управления						8	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		72	4		4	4	60	
		3						З.Е.
		54	3		3	3	45	Ас.ч.

Таблица 6

Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Введение в муниципальное право.							ЭС
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль российского пра-						8	
Тема 1.2	Муниципальное право как наука и учебная дисциплина						8	
Тема 1.3	Понятие, сущность и система местного самоуправления		2		2		8	
Тема 1.4	Исторические этапы становления и развития местного самоуправления в России						8	
Раздел 2	Основы местного самоуправления							
Тема 2.1	Правовая основа местного самоуправления						8	
Тема 2.2	Территориаль-ные основы местного самоуправления						8	
Тема 2.3	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления						8	
Тема 2.4	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба		2		2		8	

⁴ Формы текущего контроля успеваемости – электронный семинар (ЭС)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.5	Экономическая основа местного самоуправления						8	
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления							
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления.						8	
Тема 3.2	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления						8	
Тема 3.3	Компетенция местного самоуправления						8	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Контрольная работа								Контрольная работа
Всего:		72	4		4	4	60	
		3						З.Е.
		54	3		3	3	45	Ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в муниципальное право.

Тема 1.1. Муниципальное право - комплексная отрасль российского права

Научные представления о понятии и особенностях муниципального права. Проблемы определения места муниципального права в системе российского права. Дискуссионные вопросы комплексной природы муниципального права. Муниципальное право - молодая, динамично развивающаяся отрасль права.

Предмет муниципально-правового регулирования. Муниципально-правовые отношения и их субъекты. Проблемы классификации субъектов муниципально-правовых отношений.

Метод муниципально-правового регулирования. Муниципально-правовые нормы и институты. Особенности норм муниципального права (классификация норм). Проблемы становления системы институтов муниципального права в юридической науке.

Система муниципального права, проблемы деления отрасли права на общую и особенную часть.

Источники муниципального права: иерархия и проблемы соотношения по юридической силе. Понятие и виды источников муниципального права: комплексный характер. Европейская Хартия местного самоуправления 1985 г. в системе источников муниципального права России. Конституционные основы местного самоуправления. Аспекты многоуровневого правового регулирования муниципально-правовых отношений.

Тема 1.2. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина

Проблемы становления и развития науки муниципального права. Проблемы периодизации в науке муниципального права. Предмет, система и источники науки муниципального права. Эволюция науки муниципального права: дореволюционный период, советский период, становление и развитие науки муниципального права на современном этапе. Научные школы в современной муниципальной юриспруденции.

Наименование учебной дисциплины. Задачи и система учебной дисциплины. Построение учебной дисциплины «Муниципальное право России». Соотношение системы отрасли, науки и учебной дисциплины «Муниципальное право России».

Тема 1.3. Понятие, сущность и система местного самоуправления

Научные взгляды на природу и предназначение местного самоуправления. Местное самоуправление как основа конституционного строя и форма народовластия. Преимущество организации местной власти на принципах самоуправления. Русские дореволюционные ученые, советские государствоведы и современные исследователи о роли и значении местного самоуправления в развитии Российского (советского) государства.

Проблемы выработки концептуального определения местного самоуправления в юридической науке. Теоретические подходы к определению сущности местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления и их значение для современной практики муниципального управления.

Понятие системы местного самоуправления. Принципы местного самоуправления, особенности классификации и законодательного закрепления. Основные проблемы реализации принципов местного самоуправления в деятельности муниципальных образований на современном этапе.

Проблема становления концепции местного самоуправления в правовой доктрине муниципального права России.

Понятие и виды основ местного самоуправления.

Тема 1.4. Исторические этапы становления и развития местного самоуправления в России

Проблема периодизации развития местного самоуправления в России. Исторические и политические предпосылки, обусловившие начало реформирования местного управления. Институты самоуправления в России в XVIII - первой половине XIX века.

Реформы второй половины XIX века и развитие системы местного самоуправления. Земская реформа 1864 г. Городская реформа 1870 г. Особенности выборов, организации и деятельности земских и городских органов самоуправления. Контрреформа в сфере земского и городского самоуправления в период Александра III.

Организация местной власти в советский период. Особенности построения системы советов, выборов депутатов, компетенция. Взаимоотношения местных советов и исполнительных комитетов. Предпосылки и основные направления реформирования системы советов в конце 80-х гг. XX в.

Основные теории местного самоуправления. Идеи начала местного самоуправления (А. Токвиль, Л. Штейн, Р. Гнейст, М. Курчинский, Н. Коркунов и др.). Теория свободной общины. Общественно-хозяйственная теория. Государственная теория самоуправления. Политическая и юридическая теории. Теории «дуализма муниципального управления» и «социального обслуживания».

Раздел 2. Основы местного самоуправления

Тема 2.1. Правовая основа местного самоуправления

Научные представления о периодизации развития правовой основы местного самоуправления. Понятие и развитие правовой основы местного самоуправления.

Международные правовые акты о местном самоуправлении. Европейская хартия местного самоуправления, ее ратификация, содержание и проблемы реализации на территории РФ.

Конституция Российской Федерации и федеральное законодательство о местном самоуправлении. Конституции, уставы, законы субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.

Уставы муниципальных образований и их содержание. Роль и значение уставов о местном самоуправлении в формировании правовой основы деятельности местного самоуправления. Порядок принятия уставов муниципальных образований и внесения в них изменений и дополнений, вступление в силу. Порядок государственной регистрации уставов. Отражение в уставе муниципального образования системы муниципальных правовых актов.

Правовые акты органов местного самоуправления. Понятие и система муниципальных правовых актов. Проблемы классификации и унификации. Правовые акты представительного органа муниципального образования, порядок их принятия, вступление в силу. Акты главы муниципального образования. Нормативные и индивидуальные правовые акты исполнительных органов муниципального образования. Акты контрольного органа муниципального образования.

Тема 2.2. Территориальные основы местного самоуправления. Проблемы становления территориальных основ местного самоуправления в Российской Федерации.

Аспекты реформирования системы местного самоуправления в РФ. Основные направления реформы местного самоуправления. Научные подходы.

Территория муниципального образования как публично правовая категория. Состав территории и виды зон в муниципальном образовании. Осуществление местного самоуправления на всей территории Российской Федерации - конституционный принцип организации местного самоуправления в РФ. Обязательный учет мнения населения.

Муниципальное образование как особый субъект муниципально-правовых отношений. Проблемы классификации видов муниципальных образований в РФ. Порядок образования, изменения и упразднения муниципальных образований.

Влияние особенностей территорий на формирование муниципальных образований. Организация местного самоуправления в муниципальных районах и городских округах. Проблемы организации местного самоуправления в городах с районным делением. Сложности организации местного самоуправления в городах федерального значения. Особен-

ности организации местного самоуправления в сельских поселениях. Местное самоуправление на территориях со специальным административно-правовым режимом. Местное самоуправление в наукоградах, ЗАТО, приграничных территориях и других местностях.

Ассоциации и союзы муниципальных образований. Виды: *общероссийские* (Союз российских городов, Российский союз местных властей и др.), *межрегиональные* (Ассоциация сибирских и дальневосточных городов, союз городов Заполярья и Крайнего Севера и др.), *в рамках субъекта Федерации* (Муниципальный союз городов Тюменской области, Ассоциация городов Иркутской области и др.). *Специализированные* ассоциации и союзы местных властей РФ. Цели и задачи, порядок создания и деятельности.

Тема 2.3. Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления

Научные представления о понятии, значении и классификации форм демократии в муниципальном образовании. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления и формы осуществления населением местного самоуправления. Значение форм прямого волеизъявления граждан в осуществлении местного самоуправления. Муниципальные выборы: понятие, значение, порядок организации и проведения. Проблемы выбора и применения избирательных систем в муниципальном образовании.

Местный референдум. Понятие местного референдума, его значение в системе местного самоуправления. Порядок подготовки и проведения, подведения итогов местного референдума. Сходы граждан. Порядок подготовки и проведения сходов граждан, вопросы, выносимые на их рассмотрение.

Территориальное общественное самоуправление, его значение в системе местного самоуправления. Опыт зарубежных стран в развитии территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления населения, наделения их правами юридического лица, компетенция.

Голосование по отзыву выборных должностных лиц местного самоуправления. Процедура голосования. Проблемы законодательного закрепления в правовых актах субъектов федерации и уставах муниципальных образований. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования и другие формы прямого волеизъявления граждан.

Народная правотворческая инициатива, обращения граждан в органы местного самоуправления. Роль и значение публичных слушаний в системе местного самоуправления. Опросы населения на территории муниципального образования.

Тема 2.4. Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба

Проблемы становления и развития организационных основ местного самоуправления.

Компетенция органов государственной власти в сфере местного самоуправления. Государственная поддержка местного самоуправления. Теоретико-правовые аспекты взаимоотношений государственной власти и местного самоуправления. Проблемы делегирования государственных полномочий органам местного самоуправления.

Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере местного самоуправления.

Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере местного самоуправления.

Глава муниципального образования и иные выборные должностные лица местного самоуправления. Проблема выбора оптимальной модели положения и деятельности главы муниципального образования в организационной системе местного самоуправления: теоретические аспекты и практика реализации.

Глава местной администрации, порядок замещения должности. Полномочия главы местной администрации: по организации работы местной администрации, а также по

осуществлению ее компетенции. Распространение модели сити-менеджера в муниципальных образованиях.

Представительный орган муниципального образования. Порядок формирования представительного органа в поселении, в муниципальном районе, городском округе, во внутригородском муниципальном образовании. Проблема выбора оптимальной структуры представительного органа местного самоуправления в зависимости от вида муниципального образования. Многообразие организационных форм работы представительных органов местного самоуправления. Заседания представительных органов, порядок их подготовки и проведения. Председатель представительного органа, постоянные комиссии, их функции и организация работы. Депутатские объединения. Аппарат представительного органа. Регламент как основной документ, определяющий процедуру работы представительного органа.

Теоретико-правовые основы правового статуса депутата представительного органа местного самоуправления. Проблема выбора вида депутатского мандата. Полномочия и обязанности депутатов.

Основные гарантии депутатской деятельности. Проблемы законодательного закрепления и реализации. Депутатская этика: опыт регионального нормотворчества.

Исполнительные органы муниципального образования. Структура и особенности. Организационные модели местных администраций. Отделы, управления, комитеты, комиссии, иные органы местной администрации. Аппарат местной администрации. Порядок взаимодействия представительных и исполнительных органов местного самоуправления.

Контрольный орган муниципального образования: понятия, порядок формирования, организация и деятельность, акты.

Муниципальная служба. Понятие, особенности и принципы муниципальной службы. Проблемы становления муниципальной службы в РФ. Сопоставление государственной службы и муниципальной службы.

Понятие и виды муниципальных должностей. Проблемы классификации. Опыт регионального нормотворчества по ведению реестров муниципальных должностей. Муниципальный служащий (права и обязанности). Ограничения, связанные с муниципальной службой: теоретический аспект и проблемы законодательного закрепления. Гарантии и социальные льготы муниципальных служащих: проблемы реализации. Поступление, прохождение и прекращение муниципальной службы.

Тема 2.5. Экономическая основа местного самоуправления

Научные взгляды на понятие и содержание экономической основы местного самоуправления. Проблемы формирования экономической основы местного самоуправления. Развитие законодательства, закрепляющего экономические основы местного самоуправления в РФ.

Понятие, состав и значение экономической основы местного самоуправления. Муниципальная собственность. Порядок формирования, состав. Муниципальная казна. Проблемные вопросы, связанные с управлением и распоряжением муниципальной собственностью. Особенности правомочий представительных и исполнительных органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальной собственностью. Приватизация муниципальной собственности. Проблемы законодательного регулирования и реализации.

Понятие и структура местного бюджета. Минимальный бюджет. Принципы построения бюджетов. Основные источники доходов местных бюджетов. Дотации, субвенции и субсидии как средства бюджетного регулирования. Основные направления расходов местных бюджетов. Бюджет текущих расходов и бюджет развития.

Местные налоги и сборы (виды и особенности). Введение местных налогов и сборов. Проблемы реформирования налоговой системы РФ на современном этапе.

Актуальные проблемы бюджетного устройства и бюджетного процесса. Бюджетное регулирование. Формирование и функционирование фонда финансовой поддержки муни-

ципальных образований в субъекте Российской Федерации (опыт Сибирского федерального округа).

Бюджетный процесс муниципального образования. Этапы бюджетного процесса (составление проектов бюджетов, рассмотрение, утверждение и исполнение местного бюджета).

Участие органов местного самоуправления в финансово-кредитных отношениях. Муниципальные заимствования.

Раздел 3. Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления

Тема 3.1. Гарантии местного самоуправления.

Понятие и система гарантий местного самоуправления. Общие и специальные (юридические) гарантии. Гарантии организационной и финансово-экономической самостоятельности. Проблемы реализации.

Судебная защита и иные формы защиты местного самоуправления. Соотношение конституционного, гражданского, арбитражного и административного судопроизводства в защите прав местного самоуправления.

Обязательность решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, органов и должностных лиц местного самоуправления.

Значение решений Конституционного Суда РФ по вопросам местного самоуправления. Правовая природа решений Конституционного Суда РФ. Сопоставление имеющихся научных подходов по вопросу о значении правовых позиций Конституционного суда РФ. Проблема исполнения решений Конституционного Суда РФ.

Тема 3.2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления

Проблемы классификации видов юридической ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Основания, порядок реализации.

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, предприятиями, учреждениями, организациями. Основания, порядок реализации.

Удаление главы муниципального образования в отставку: понятие, основания, порядок реализации.

Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих. Административная, уголовная и гражданско-правовая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

Тема 3.3. Компетенция местного самоуправления

Проблема соотношения и определения функций и компетенции местного самоуправления. Понятие и система функций местного самоуправления.

Понятие, состав компетенции местного самоуправления. Проблема законодательного закрепления компетенции местного самоуправления.

Предметы ведения местного самоуправления. Вопросы местного значения. Специфика вопросов местного значения в различных видах муниципальных образований.

Государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления. Способы и порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

Полномочия органов местного самоуправления в области планирования.

Полномочия органов местного самоуправления в области использования земли и других природных ресурсов.

Полномочия органов местного самоуправления в области охраны окружающей природной среды и природных ресурсов в границах муниципального образования.

Полномочия органов местного самоуправления в области строительства и транспорта.

Полномочия органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства.

Полномочия органов местного самоуправления в области торгового и бытового обслуживания населения.

Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной области.

Полномочия органов местного самоуправления в области охраны общественного порядка.

Полномочия органов местного самоуправления в области охраны прав и свобод граждан. Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан.

Полномочия органов местного самоуправления в сфере обороны.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Введение в муниципальное право.	
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	Опрос Выполнение практического задания
Тема 1.2	Муниципальное право как наука и учебная дисциплина	Опрос Выполнение практического задания
Тема 1.3	Понятие, сущность и система местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 1.4	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	Опрос Выполнение практического задания
Раздел 2	Основы местного самоуправления	
Тема 2.1	Правовая основа местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 2.2	Территориальные основы местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 2.3	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 2.4	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба	Опрос Выполнение практического задания
Тема 2.5	Экономическая основа местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления	
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления.	Опрос Выполнение практического задания
Тема 3.2	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 3.3	Компетенция местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания

Методы текущего контроля для очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Введение в муниципальное право.	Опрос Выполнение практического задания
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	

Тема 1.2	Муниципальное право как наука и учебная дисциплина	
Тема 1.3	Понятие, сущность и система местного самоуправления	
Тема 1.4	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	
Раздел 2	Основы местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 2.1	Правовая основа местного самоуправления	
Тема 2.2	Территориальные основы местного самоуправления	
Тема 2.3	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления	
Тема 2.4	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба	
Тема 2.5	Экономическая основа местного самоуправления	
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления	Опрос Выполнение практического задания
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления.	
Тема 3.2	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	
Тема 3.3	Компетенция местного самоуправления	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Введение в муниципальное право.	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.1	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	
Тема 1.2	Муниципальное право как наука и учебная дисциплина	
Тема 1.3	Понятие, сущность и система местного самоуправления	
Тема 1.4	Муниципальное право - комплексная отрасль российского права	
Раздел 2	Основы местного самоуправления	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.1	Правовая основа местного самоуправления	
Тема 2.2	Территориальные основы местного самоуправления	

Тема 2.3	Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления	
Тема 2.4	Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба	
Тема 2.5	Экономическая основа местного самоуправления	
Раздел 3	Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 3.1	Гарантии местного самоуправления.	
Тема 3.2	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	
Тема 3.3	Компетенция местного самоуправления	

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

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре конституционного и муниципального права

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте содержание научных представлений о понятии и особенностях муниципального права.
2. В чем проявляется проблема определения места муниципального права в системе российского права.
3. Поясните дискуссионные вопросы комплексной природы муниципального права.

Типовые практические задания

Заполните сравнительную таблицу.

Элементы сравнения	Муниципальное право	Конституционное право	Административное право
Понятие отрасли права			
Предмет			
Основные институты			
Субъекты			
Методы			
Источники			

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Сформулируйте свою точку зрения относительно проблемы становления и развития науки муниципального права и проблемы периодизации в науке муниципального права.
2. Раскройте этапы эволюции науки муниципального права: дореволюционный период, советский период, становление и развитие науки муниципального права на современном этапе.
3. Раскройте соотношение системы отрасли, науки и учебной дисциплины «Муниципальное право России».

Типовые практические задания

В ходе дискуссии о наименовании новой отрасли права высказывались предложения назвать ее правом самоуправления, коммунальным правом, муниципальным правом. Назовите причины, по которым данная отрасль получила название «муниципальное право». Существует ли законодательное объяснение такого решения?

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Укажите признаки местного самоуправления как основы конституционного строя и формы народовластия.
2. Поясните преимущество организации местной власти на принципах самоуправления.
3. Сформулируйте свою точку зрения относительно проблемы выработки концептуального определения местного самоуправления в юридической науке.

Типовые практические задания

Раскройте содержание основных теорий о природе и сущности местного самоуправления, назовите их представителей. Заполните сравнительную таблицу.

Название теории	Время появления теории	Представители	Основные	
			достоинства	недостатки
Теория свободной общины				
Хозяйственная теория				
Государственная теория				
Теория юридических лиц				
Теория дуализма				
Социальная теория				

Типовые оценочные средства по теме 1.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте проблему периодизации развития местного самоуправления в России.
2. Укажите исторические и политические предпосылки, обусловившие начало реформирования местного управления.
3. Раскройте роль институтов самоуправления в России в XVIII - первой половине XIX века.

Типовые практические задания

Заполните сравнительную таблицу.

Сравнительные признаки	Самоуправление		Местное самоуправление в советский период
	Земское с 1864 по 1918 гг.	Городское с 1870 по 1918 гг.	
Нормативные основы			
Территориальные единицы			

Виды органов			
Порядок формирования органов самоуправления			
Полномочия органов самоуправления			
Реформа (контрреформа)			

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные научные представления о периодизации развития правовой основы местного самоуправления.
2. Раскройте роль и влияние международных правовых актов о местном самоуправлении на российское законодательство.
3. Поясните проблемы реализации Европейской Хартии местного самоуправления на территории РФ.

Типовые практические задания

Приведите примеры источников муниципального права, заполнив следующую таблицу:

Федеральные законы	Указы Президента РФ	Постановления Правительства РФ
Законы субъектов РФ	Указы президентов республик, нормативные акты руководителей иных субъектов РФ	Постановления правительств субъектов РФ, нормативные акты администраций краев и областей.
Нормативные акты представительного органа муниципального образования	Нормативные акты главы муниципального образования	Нормативные акты исполнительного органа муниципального образования

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные направления реформы местного самоуправления.
2. Перечислите признаки территории муниципального образования как публично правовой категории.
3. Укажите, в чем влияние особенностей территорий на формирование муниципальных образований.

Типовые практические задания

1. Представительный орган Прибрежного района решил, объединив 2-3 волости в одну, укрупнить муниципальные образования. Совет ветеранов одной из волостей обжаловал это решение в суд, указав, что мнения жителей этих волостей никто не спрашивал. *Решите дело. Охарактеризуйте порядок установления и изменения границ муниципального образования.*

2. Жители некоторых населенных пунктов Лесного района решили войти в состав Степного района, поскольку эти населенные пункты были расположены в непосредственной близости от границы Степного района, многие из жителей работали в районном центре – поселке Степное, а сами эти населенные пункты по профилю хозяйственной деятельности были тесно связаны с близлежащими поселениями Степного района. Однако глава местного самоуправления Лесного района заявил о своем категорическом несогласии с изменениями границ территории района. *Каков порядок изменения территорий му-*

ниципальных образований? Возможен ли переход части населенных пунктов из одного района в другой в указанной ситуации?

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каково значение непосредственной демократии в системе местного самоуправления?
2. Перечислите нормативно-правовые акты в соответствии, с которыми проводятся муниципальные выборы.
3. Перечислите стадии избирательного процесса на муниципальных выборах.

Типовые практические задания

1. Городская избирательная комиссия отказала Сидорову в регистрации в качестве кандидата в депутаты городской думы на том основании, что хотя он и проживает постоянно в г. Новосибирск, но является гражданином Республики Казахстан. *Обосновано ли решение избирательной комиссии? Кто может избирать и быть избранным в органы местного самоуправления?*

2. Окружная избирательная комиссия отказала в регистрации в качестве кандидата в депутаты городского совета заместителю главы администрации на том основании, что в соответствии с законодательством о муниципальной службе муниципальный служащий не может быть депутатом представительного органа. *Правомерен ли отказ в регистрации окружной избирательной комиссии? В каком порядке и на основании каких документов осуществляется регистрация кандидатов в депутаты?*

3. Директор совместного российско-финского предприятия Михайлов решил баллотироваться кандидатом в депутаты городского совета. Из сотрудников предприятия он образовал группу по сбору подписей в поддержку своей кандидатуры. Членам группы были предоставлены двухнедельные оплачиваемые отпуска, после окончания сбора подписей каждому была выплачена премия в размере месячного должностного оклада. Совет учредителей предприятия выделил Михайлову материальную помощь на проведение избирательной кампании, а также разрешил использовать множительно-копировальную технику предприятия для изготовления агитационных материалов. *Соответствует ли данная ситуация законодательству о выборах? Каким образом должна финансироваться избирательная кампания кандидатов в депутаты?*

4. Положение о выборах депутатов сельского совета села Липовка предусмотрено, что выборы проводятся по мажоритарной системе по одномандатным округам. Кандидатом в депутаты может быть зарегистрировано лицо, достигшее возраста 25 лет и проживающее на территории села не менее одного года. Прокурор района опротестовал данное положение о выборах. *Есть ли у прокурора основания для протеста?*

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каково функциональное назначение представительных органов в системе органов местного самоуправления?
2. В чем выражается публично-правовая неприкосновенность депутата местного представительного органа?
3. Перечислите предметы исключительного ведения представительного органа местного самоуправления.

Типовые практические задания

1. Сотрудник одного из учреждений был избран депутатом в местный представительный орган. Спустя некоторое время администрация учреждения решила уволить его за прогулы в соответствии с Трудовым кодексом РФ. *Вправе ли она сделать и в каких случаях? Рассмотрите возможные варианты.*

2. На первой сессии городского совета, состоявшего из 17 депутатов, было принято решение: образовать пять постоянных комиссий. Для того чтобы состав комиссий не был малочисленным, депутаты решили, что каждый из них может быть членом сразу нескольких (возможно, всех) комиссий. В целях повышения профессионализма и компетентности в работе постоянных комиссий в их состав были включены также по одному представителю от соответствующих структурных подразделений городской администрации. На этой же сессии была создана комиссия по проверке заявлений группы избирателей о фактах коррупции некоторых руководителей муниципальных предприятий. *Охарактеризуйте принятые городским советом решения с точки зрения соответствия их законодательству.*

3. На заседании поселкового совета из девяти присутствовало пять депутатов. Депутаты утвердили бюджет поселка на следующий год и отчет об исполнении бюджета за предыдущий финансовый год, заслушали информацию заместителя главы поселковой администрации о ходе выполнения плана по благоустройству поселка, упразднила одну из постоянных комиссий совета и внесли по этому поводу соответствующие изменения в устав о местном самоуправлении поселка. *Правомочны ли данные решения поселкового совета?*

4. За нарушение правил дорожного движения (переход улицы на красный свет светофора) работник милиции предложил Иванову уплатить штраф. Однако тот предъявил удостоверение депутата Городской Думы и сказал, что в соответствии с законодательством на него не могут быть наложены меры административного взыскания без согласия Городской Думы. Работник милиции направил протокол нарушения правил дорожного движения депутатом Ивановым в Городскую Думу. *Прокомментируйте данную ситуацию.*

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Что входит в состав финансово-экономической основы местного самоуправления?
2. Каков состав и порядок формирования муниципальной собственности?
3. Кто является собственником муниципального имущества?

Типовые практические задания

1. Глава городской администрации принял постановление, которым предоставил ООО «Мастер» льготу по налогу на добавленную стоимость в размере 80 %, по местным налогам и сборам – в размере 1000 %. Данное постановление было опротестовано прокуратурой. Какие положения законодательства нарушены постановлением администрации?
2. Жители села провели сход, на котором приняли решение о сборе средств на строительство нового моста через речку. Сельская администрация отказалась выполнить решение схода на том основании, что установление местных налогов и сборов входит в исключительную компетенцию сельского совета. *Как должен быть решен данный вопрос?*

Типовые оценочные средства по теме 3.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Что такое гарантии местного самоуправления? В каких нормативных актах они закреплены?
2. Какие виды гарантий местного самоуправления вы знаете? Что относится к специальным (юридическим) гарантиям?

Типовые практические задания

Заполните сравнительную таблицу.

Признаки для сравнения	Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления	
	перед государством	перед населением
Основания ответственности		
Виды ответственности		

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какую ответственность несут органы и должностные лица местного самоуправления перед населением?
2. Что понимается под ответственностью местного самоуправления? В каком порядке реализуется ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством?
3. Является ли юридическая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством ограничением самостоятельности местного самоуправления, закрепленной в ст. 12 Конституции РФ?

Типовые практические задания

1. Группа избирателей обратилась к председателю городского совета с просьбой наложить штраф на их депутата за то, что он не выполняет свои предвыборные обещания, не организует встреч с избирателями и не отчитывается перед ними. *Какие меры могут быть применены к депутату в данном случае?*
2. При выполнении работ по ремонту дорог и тротуаров муниципальным ремонтно-строительным предприятием были повреждены фасады некоторых домов, а также дворовые постройки. Жители этих домов предъявили в суд иск к городской администрации о возмещении причиненного ущерба. *Вправе ли суд принять данный иск к рассмотрению? Ответ обоснуйте.*

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте проблему соотношения и определения функций и компетенции местного самоуправления.
2. Что входит в понятие «компетенция органов местного самоуправления»?
3. Какими способами реализуются полномочия органов местного самоуправления?

Типовые практические задания

1. Какими из перечисленных ниже актов возможно наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями:
 - указ Президента РФ;
 - закон Новосибирской области;
 - федеральный закон;
 - постановление губернатора Новосибирской области;
 - постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
 - постановление конституционного суда РФ;
 - устав муниципального образования;
 - постановление Правительства РФ.
2. В каком порядке должны передаваться органам местного самоуправления отдельные государственные полномочия?
3. Районный муниципальный совет принял постановление, которым запретил до окончания сельскохозяйственных работ ввоз на территорию района овощей из других районов области в целях первоочередной и на более выгодных условиях реализации про-

дукции, произведенной сельскохозяйственными предприятиями своего района. *Законно ли постановление районного совета?*

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-7.3 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность адекватно оценивать последствия принимаемых управленческих решений
		ОПК-7.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ)	Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.
ОПК-8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК 8.2 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)	Способность применения мер профилактики коррупции.
		ОПК-8.3 (заочная с применением ЭО, ДОТ)	Способность принимать решения о спецификации и идентификации административных процессов

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-7.3 Способность адекватно оценивать последствия принимаемых управленческих решений	Знает современные отечественные и зарубежные нормы права. Производит поиск правовой информации	Применяет системный подход и системный анализ в своей профессиональной деятельности Принимает обоснованные управленческие решения основываясь на правовых нормах
ОПК-7.2 Способность обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности.	Знает правовые последствия принимаемых решений	Может прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.
ОПК-8.2 Способность применения мер профилактики коррупции	Знает основные функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Знает основные антикоррупционные требования к государственным служащим	Определяет основные направления борьбы с коррупцией Рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией

ОПК-8.3 Способность принимать решения о спецификации и идентификации административных процессов	Демонстрирует умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Демонстрирует свободное умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре конституционного и муниципального права.

Типовые темы контрольных работ

- Муниципальное право – новая отрасль российского права.
- Местное самоуправление: современный российский опыт законодательного регулирования
- Состояние, проблемы и перспективы местного самоуправления в России
- Актуальные проблемы реформы местного самоуправления в современной России.
- Права человека и местное самоуправление.
- Конституционно-правовые вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации.
- Самоуправление: истоки и современность.
- Становление местного самоуправления в России: проблемы, перспективы.
- Основные теории местного самоуправления: происхождение и развитие.
- Государство и местное самоуправление: вопросы взаимодействия.

Типовые вопросы и задания к зачету

- Раскройте понятие муниципального права как комплексной отрасли права.
- Раскройте содержание предмета и метода муниципального права.
- Раскройте понятие, виды и субъекты муниципально-правовых отношений.
- Дайте характеристику муниципально-правовых норм (понятие, классификация, особенности).
- Опишите источники муниципального права Российской Федерации.
- Охарактеризуйте российское муниципальное права как науку.
- Дайте понятие местного самоуправления в трех аспектах: социальный, функциональный, институциональный.
- Перечислите и раскройте принципы организации и деятельности органов местного самоуправления.
- Опишите функции местного самоуправления.
- Охарактеризуйте основные теории местного самоуправления.

Типовые тестовые задания для подготовки к зачету

- Отличительной чертой предмета муниципального права как отрасли права является сочетание императивного и диспозитивного методов правового регулирования отношений в области местного самоуправления
большое количество нормативных правовых актов – источников данной отрасли права
*разнообразие общественных отношений возникающих в области организации и осуществления местного самоуправления

специфический круг субъектов муниципально-правовых общественных отношений

2. Соответствие между предметом регулирования и видом общественных отношений

общественные отношения в области организации и осуществления местного самоуправления	предмет отрасли муниципального права
отношения, связанные с деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальной собственностью	муниципальное имущество
отношения, связанные с организацией и проведением выборов в органы местного самоуправления	муниципальные избирательные системы

3. Субъекты муниципально-правовых отношений:

Банк России

*органы местного самоуправления

*граждане РФ

политические партии

*органы территориального общественного самоуправления

Счетная палата РФ

4. Муниципальное право в правовой системе России отличается

_____ характером составляющих его норм

* комплексным

5. Иностранцы граждане, лица без гражданства в России:

не являются субъектами муниципально-правовых отношений

*могут быть субъектами муниципально-правовых отношений

не обладают субъективными правами в области местного самоуправления

выступают равноправными субъектами муниципального права

6. Коллективные субъекты муниципальных правовых отношений:

фракции в Государственной Думе

*коллегияльные органы местного самоуправления

все органы местного самоуправления

*ТОС как некоммерческая организация

7. Отрасль права, которая определяет основные начала, принципы организации, гарантии и формы осуществления, роль самоуправления в системе народовластия

гражданское право

хозяйственное право

трудовое право

*конституционное (государственное) право

жилищное право

8. Местное самоуправление осуществляется:

*Посредством использования всех перечисленных ниже форм.

Посредством проведения референдумов, выборов, использования других форм прямого волеизъявления.

Через выборные органы местного самоуправления.

Через формы территориального общественного самоуправления.

9. В федеральном законе № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» вопросы местного значения закрепляются применительно к

- *городскому округу
- субъекту РФ
- *муниципальному району
- *поселению
- городу федерального значения

10. Правовая структура права, в которую входит муниципальное право в первичную структуру

- *во вторичную, комплексную отрасль права
- в конституционную
- в гражданскую
- в трудовую

11. Отрасль права, с которой муниципальное право имеет генетическую взаимосвязь

- *конституционное право
- гражданское право
- административное право
- трудовое право

12. Нормы муниципального права регулируют следующие виды общественных отношений

отношения по привлечению к административной ответственности должностных лиц местного самоуправления

- *отношения по управлению муниципальным имуществом
- отношения по присвоению почетных званий РФ и субъектов РФ
- *отношения по установлению правил пользования городским метрополитеном
- *отношения ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством

Типовые письменные контрольные задания (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Раздел 1. Введение в муниципальное право.

Тема 1.1. Муниципальное право - комплексная отрасль российского права (ПКЗ 1.1.)

Выделите основные этапы развития науки муниципального права и используя библиографию по муниципальному праву назовите ученых, которые разрабатывают (ли) проблемы муниципального права, укажите их основные научные труды.

Тема 1.2. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина (ПЗ 1.2.)

Во всех действовавших до 12 декабря 1993 года Конституциях России органами государственной власти на местах были провозглашены Советы народных депутатов. Вместе с тем все основные вопросы государственной, хозяйственной и социально-культурной жизни предварительно рассматривались в соответствующих партийных органах, а принятые ими решения были обязательными для исполнения местными органами. По многим вопросам, входящим в компетенцию местных Советов, обязательные для их исполнения решения принимались вышестоящими органами государственной власти и

управления. *Дайте политическую и юридическую оценку сказанному. Являлись ли Советы народных депутатов самостоятельными органами местного самоуправления?*

Тема 1.3. Понятие, сущность и система местного самоуправления (ПЗ 1.3.)

Проанализируйте содержание Указов Президента РФ о местном самоуправлении, принятых в октябре – декабре 1993 года и сопоставьте их с нормами Конституции РФ 1993 г.

Тема 1.4. Исторические этапы становления и развития местного самоуправления в России (ПЗ 1.4.)

Исходя из Основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации, утвержденных Указом Президента РФ от 15 октября 1999 г. и основываясь на положениях Федеральной программы государственной поддержки местного самоуправления, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г., назовите основные направления государственной поддержки местного самоуправления, а также наиболее важные задачи, решаемые в рамках каждым направлением.

Раздел 2. Основы местного самоуправления

Тема 2.1. Правовая основа местного самоуправления (ПЗ 1.5.)

На основе сравнительного анализа положений Европейской Хартии местного самоуправления и Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» решите вопрос: соответствуют ли принципы местного самоуправления, закрепленные российским законодательством, тем, что закреплены в Европейской Хартии местного самоуправления?

Тема 2.2. Территориальные основы местного самоуправления. Проблемы становления территориальных основ местного самоуправления в Российской Федерации. (ПЗ 2.2.)

Проанализируйте содержание уставов муниципальных образований городского округа, муниципального района, сельского поселения (на примере муниципальных образований Новосибирской области) выделите общие и отличительные признаки.

Тема 2.3. Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления (ПЗ 2.3.)

Уличный комитет, являющийся юридическим лицом, решил улучшить материальное положение проживающих на его территории пенсионеров. Для этого он заключил с ними трудовые соглашения, в соответствии с которыми обязался обеспечивать их материалами для пошива на дому рабочей одежды, реализовывать готовые изделия, а полученную прибыль (за вычетом 20 %) отдавать работницам. *Прокомментируйте данную ситуацию. Каковы основные цели и задачи органов территориального общественного самоуправления? Могут ли они заниматься предпринимательской деятельностью?*

Тема 2.4. Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба (ПЗ 2.4.)

В целях заключения договора о сотрудничестве в развитии сельскохозяйственного производства района с зарубежными партнерами в заграничную командировку были направлены заместитель главы и начальник управления сельского хозяйства районной администрации. Вместе с ними поехал директор частной фирмы «Колос», который и оплатил все командировочные расходы работников администрации, а также выдал им средства в иностранной валюте на представительские расходы. *Проанализируйте данную ситуацию на пример соответствия законодательству.*

Тема 2.5. Экономическая основа местного самоуправления (ПЗ 2.5)

Глава муниципального образования поселка Дуброво издал постановление о приватизации муниципального молочного завода. Губернатор области своим постановлением

отменил постановление главы поселка, указав, что завод всего лишь год назад передан областью в муниципальную собственность поселка для решения задач местного значения. *Какие нарушения действующего законодательства допущены руководством поселка и области?*

Раздел 3. Гарантии местного самоуправления, юридическая ответственность и компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления

Тема 3.1. Гарантии местного самоуправления.(ПЗ-3.1.)

Назовите основные виды гарантий местного самоуправления и приведите примеры. Какие, на ваш взгляд, гарантии необходимо дополнительно закрепить в законодательстве, чтобы повысить эффективность государственной защиты местного самоуправления?

Тема 3.2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления

1. Группа избирателей обратилась к председателю городского совета с просьбой наложить штраф на их депутата за то, что он не выполняет свои предвыборные обещания, не организует встреч с избирателями и не отчитывается перед ними. *Какие меры могут быть применены к депутату в данном случае?*

2. При выполнении работ по ремонту дорог и тротуаров муниципальным ремонтно-строительным предприятием были повреждены фасады некоторых домов, а также дворовые постройки. Жители этих домов предъявили в суд иск к городской администрации о возмещении причиненного ущерба. *Вправе ли суд принять данный иск к рассмотрению? Ответ обоснуйте.*

Тема 3.3. Компетенция местного самоуправления (ПЗ 3.3.)

Члены общественного экологического движения выявили ряд нарушений законодательства об охране природы предприятиями города, в частности выброс в атмосферу вредных веществ, слив в реки неочищенных вод, вырубку зеленых насаждений и т. п. и обратились к главе администрации города с требованием принять срочные меры к нарушителям. Глава администрации ответил, что эти вопросы не входят в компетенцию городской администрации, поэтому заявление по данной проблеме они должны направить в прокуратуру. Прав ли глава городской администрации? Какими полномочиями обладают органы местного самоуправления в сфере охраны природы?

Шкала оценивания

Таблица 12

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Не способен обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности Не способен применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности
зачтено	Способен обосновывать с правовой позиции управленческие решения в сфере текущей деятельности, допуская при этом существенные ошибки Способен с существенными ошибками применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках. При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным. При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Для подготовки к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции. Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые очень часто обновляются.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа.

Контрольная работа по итогам всего курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно сформулированной темы и подготовки письменной работы в форме цельного текста.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений, изучения и анализа нормативного материала, судебной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка тем работ, сформированных по всем темам курса. По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по своей теме, отсутствующей в списке, в рамках предмета дисциплины.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно.

но, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций;
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература». Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос либо ситуацию (казус), при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных гражданско-правовых терминов и ссылка на статьи гражданско-правового нормативного источника.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи нормативного источника (как нормативного, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Для подготовки к тестированию, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата и магистратуры : учеб. для студентов вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова ; Урал. гос. юрид. ун-т. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 444 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/0D81ACB0-5422-4C86-8538-71233C86A8EB>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихлалзе. - 8-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2016. - 384 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=447056&sr=1, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. П. Волкова [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 424 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57131>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Упоров, И. В. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Упоров, О. В. Старков. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 519 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426680>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34481>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Братановский, С. Н. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Братановский, А. П. Алексеев. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2012. - 340 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9018>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Васильев, В. И. Муниципальное право России [Электронный ресурс] / В. И. Васильев. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2012. - 680 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13389>, требуется авторизация. - Загл. с экрана

3. Муниципальное право [Электронный ресурс] : учебник / С. В. Арбузов [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 791 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8099>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Муниципальное право России : учеб. для студентов вузов [Электронный ресурс] / А. С. Прудников [и др.] ; под ред. А. С. Прудникова, Е. Н. Хазова, Н. А. Антоновой. - 7-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 423 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20971>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Учебно-методические материалы дисциплины представлены в УМК-Д.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2014. — № 31. Ст. 4398.

2. Европейская Хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985 г. // Народный депутат. - 1993. - № 11.

3. О ратификации Европейской хартии местного самоуправления: федеральный закон от 11 апреля 1998 года № 55-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 15. – Ст. 1695.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

5. Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления: федеральный закон от 26.11.1996 № 138-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1996. – № 49. – Ст. 5497

6. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 10. - ст. 1152.

7. О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 1993 года №2265 // Собр. актов Президента и Правительства Российской Федерации. -1993. - № 52. - Ст.5071.

8. О муниципальной службе в Новосибирской области: закон Новосиб. обл. от 30 окт. 2007 г. № 157-ОЗ // Ведомости Новосиб. обл. Совета депутатов. – 2007. – 2 нояб.

9. Устав города Новосибирска: решение городского Совета Новосибирска от 27.06.2007 № 616 // Бюллетень органов городского самоуправления Новосибирска. - 2007. - № 58. - с. 3.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Единый портал раскрытия информации о проектах нормативных актов федеральных органов исполнительной власти <http://regulation.gov.ru/>

2. Министерство юстиции РФ <http://minjust.ru/ru/activity/development>

3. Муниципальный портал Новосибирска <http://portal.novo-sibirsk.ru/default.aspx>

4. Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - <http://www.gosuslugi.ru/ru/>

5. Центр поддержки и сопровождения органов местного самоуправления РАНХиГС <http://131fz.ranepa.ru/>

6.6. Иные источники

Материалы судебной практики.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Муниципальное право» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра психологии**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой психологии
Протокол от «25» августа 2016 г. №7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Б1.Б.21)

краткое наименование дисциплины – БЖ

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор–составитель:

кандидат медицинских наук, доцент, доцент кафедры психологии Петров О.И.

Заведующий кафедрой психологии:

кандидат психологических наук, доцент Войтик И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
6.1. Основная литература.....	18
6.2. Дополнительная литература	18
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
6.4. Нормативные правовые документы.	19
6.5. Список Интернет-ресурсов	19
6.6.Иные источники.	19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.21 «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	УК ОС-8.1 (заочная форма обучения)	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.
		УК ОС-8.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.
		УК ОС-8.3 (очно-заочная форма обучения)	Способность к оказанию неотложной помощи.
		УК-8.4 (очная форма обучения)	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-8.1, 8.2, 8.3, 8.4	на уровне знаний: - способов выявления и предупреждения угроз, видов чрезвычайных ситуаций,
		на уровне умений: - правильно рассчитывать пределы допустимого риска; - находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства,
		на уровне навыков: - ориентировки в быстро меняющейся обстановке, складывающейся при нештатных и чрезвычайных ситуациях; - сохранения контроля за своими эмоциями,

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 42: лекции - 22, лабораторные – 10, практические – 10, самостоятельная работа студента - 30 (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 14: лекции - 6, лабораторные 4, практические – 4, самостоятельная работа студента - 58 (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 6: лекции – 2, лабораторные – 2, практические – 2, самостоятельная работа студента - 62. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 6: лекции – 2, лабораторные – 2, практические – 2, самостоятельная работа студента - 62. (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.Б.21) изучается

студентами очной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре;

студентами очно-заочной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре;

студентами заочной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения: Б1 Б29 Физическая культура; в соответствии со схемой формирования компетенций.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	28	10		4		14	О
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	12	4		2		6	
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	16	6		2		8	
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	44	12	10	6		16	О, ПЗ
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	21	6	4	3		8	
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	23	6	6	3		8	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	22	10	10		30	Ак.час
		2						З.е
		54	16,5	7,5	7,5		22,5	Астр.час

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

Таблица 4								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	34	2		4		28	О
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	14					14	
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	20	2		4		14	
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	38	4		4		30	
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	24	2		2		20	О, ПЗ
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	14	2		2		10	
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	6	4	4		58	Ак.час
		2						З.е
		54	4,5	3	3		43,5	Астр.час

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

Таблица 5								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	32	2				30	О
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	14					14	
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	18	2				16	
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	34			2		32	О, ПЗ
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	24		2	2		20	
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	16				4	12	
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	2	2	2	4	62	Ак.час
		2						З.е
		54	1,5	1,5	1,5	3	46,5	Астр.час

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

Таблица 6								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения, с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	32	2				30	ЭС
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	14					14	
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	18	2				16	
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	34			2		32	ЭС
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	24		2	2		20	
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	16				4	12	
Выполнение ПКЗ								ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	2	2	2	4	62	Ак.час
		2						З.е
		54	1,5	1,5	1,5	3	46,5	Астр.час

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»

Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.

Безопасность жизнедеятельности как наука. Место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире. Основные задачи МЧС России. Профессиональные вредности производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека. Влияние на организм неблагоприятного производственного микроклимата и меры профилактики.

Производственная вибрация, производственный шум и пыль, их воздействие на человека. Влияние на организм человека электромагнитных полей, ионизирующего излучения и обеспечение радиационной безопасности.

Современный мир и его влияние на окружающую природную среду. Техногенное воздействие на природу. Экологический кризис, его демографические и социальные последствия. Основные группы неблагоприятных факторов жилой (бытовой) среды.

Влияние на здоровье человека состава воздуха жилых и общественных помещений. Основные источники загрязнения воздушной среды помещения. Физические факторы жилой среды (свет, шум, вибрация, электромагнитные поля) и их значение в формировании условий безопасной жизнедеятельности человека.

Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Чрезвычайные ситуации, причины, классификация и профилактика. Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Чрезвычайные ситуации социального характера.

Терроризм – реальная угроза безопасности. Защита населения и территорий в ЧС. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС.

Осуществление мероприятий по защите персонала объекта при угрозе и возникновении ЧС.

Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья

Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации

Личностные факторы определяющие безопасность жизнедеятельности: личность типа жертвы; личность безопасного типа поведения.

Посттравматические стрессовые расстройства (ПТСР).

Методы психической саморегуляции. Методы психологической само и взаимопомощи. Оказание психологической помощи пострадавшим от чрезвычайных ситуаций. Оказание первой медицинской помощи.

Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан.

Влияние образования на формирование духовно-нравственного здоровья российских граждан. Самосовершенствование личности: воспитание силы воли, управление эмоциями, отношение к ошибкам и неудачам, умение добиваться своей цели.

Взаимоотношения с людьми: общение, управление конфликтами, взаимоотношения с начальством, управление людьми.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.21 «Безопасность жизнедеятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля на очной, очно-заочной и заочной формах обучения

Таблица 7

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	
Тема 1.1 Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	Устный / письменный опрос
Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	
Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья	
Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	Устный / письменный опрос Решение практических заданий
Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	

Методы текущего контроля на заочной формах обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	
Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	
Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья	
Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые вопросы по темам раздела 1

1. Укажите место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире?

2. Назовите вредные факторы производственной среды и их влияние на организм

человека.

3. Расскажите о источниках химического загрязнения воздушной среды жилых помещений.

4. Дайте определение чрезвычайных ситуаций, назовите причины, классификацию и профилактику.

5. Что входит в защита населения в чрезвычайных ситуациях социального характера?

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

Типовые вопросы по темам раздела 2.

Личная безопасность и сохранение здоровья

1. Какие личностные факторы определяют безопасность жизнедеятельности?

2. Расскажите о приемах снятия уныния, депрессии, паники.

3. Каковы национальные интересы России в области духовной жизни?

4. Дайте характеристику личности безопасного типа поведения и личности типа жертвы.

5. Каково влияние образования на формирование духовно-нравственного здоровья российских граждан?

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

Типовые практические задания по темам раздела 2.

1. Сформулировать принципы личной безопасности и безопасности окружающих.

2. Оценить влияние эргономических основ безопасности жизнедеятельности с целью создания оптимальных условий труда и отдыха на конкретном рабочем месте.

3. Найти соответствие между естественными системами человека для защиты от вредных факторов и самими факторами (построить схемы).

4. Определить и сформировать негативные последствия воздействия на человека вредных и опасных факторов.

5. Составить план мероприятий по улучшению условий труда на производстве.

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	УК ОС-8.1 (заочная форма обучения)	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.

		УК ОС-8.2 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.
		УК ОС-8.3 (очно-заочная форма обучения)	Способность к оказанию неотложной помощи.
		УК-8.4 (очная форма обучения)	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-8.1. Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей	Идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. Соблюдает пожарную безопасность. Соблюдает основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда.	Выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторов бытовой и производственной (рабочей) среды.
УК ОС-8.2. Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей	Идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. Соблюдает пожарную безопасность. Соблюдает основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда.	Выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторов бытовой и производственной (рабочей) среды.
УК ОС-8.3. Способность к оказанию неотложной помощи.	Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	Правильно нормирует вредные производственные факторы. Адекватно выбирает и использует способы защиты от опасных и вредных факторов. Правильно выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.

УК ОС-8.4. Способность распознавать чрезвычайные ситуации	Самостоятельно проводит оценку чрезвычайных ситуаций. Определяет факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Знает меры реагирования в случае наступления чрезвычайной ситуации	Собрана полная информация, позволяющая оценить уровень угрозы и опасности. Исключена недостоверная информация. Выявлены факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Адекватно реагирует в случае наступления чрезвычайной ситуации

4.3.2. Типовые оценочные средства.

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету.

1. Дайте определение «Безопасность жизнедеятельности».
2. Каково место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире?
3. Назовите основные задачи МЧС России.
4. Перечислите вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека?
5. Каковы причины возникновения опасных для здоровья факторов на производстве?
6. Дайте характеристику вредных факторов производственной среды и их влияние на организм человека.
7. Назовите источники химического загрязнения воздушной среды жилых помещений.
8. Как влияет шум (в бытовой среде) на организм человека и каковы мероприятия по борьбе с шумом?
9. Назовите физические факторы жилой среды (свет, шум, вибрация, электромагнитные поля) и их значение в формировании условий безопасной жизнедеятельности человека?
10. Дайте определение чрезвычайных ситуаций, причин возникновения и их классификация.

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

Типовые варианты билетов

Билет 1

Вопрос. Назовите основные задачи МЧС России.

Задание. Составьте алгоритм действий при получении информации об аварии с выбросом вредных веществ.

Билет 2

Вопрос. Дайте характеристику вредных факторов производственной среды и их влияние на организм человека.

Задание. Составьте алгоритм действия преподавателя и студентов в ситуациях, связанных с экстренной эвакуацией людей из здания

Типовые варианты контрольной работы

1. Влияние на здоровье человека состава воздуха жилых и общественных помещений.
2. Влияние на организм человека электромагнитных полей и излучений (неионизирующих).
3. Чрезвычайные ситуации социального характера..
4. Личная безопасность при чрезвычайных ситуациях природного характера.

5. Личностные факторы определяющие безопасность жизнедеятельности. Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

Типовые примеры тестовых заданий

1. Область научных знаний, охватывающая теорию и практику защиты человека от опасностей и чрезвычайных ситуаций, называется ...

- а) охраной труда;
- б) рискологией;
- в) безопасность жизни;
- г) охрана окружающей среды.

2. В дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» важнейшими понятиями являются:

- а) среда обитания;
- б) риск;
- в) деятельность;
- г) опасность и безопасность.

3. основополагающим принципом в области защиты человека от ЧС является ...

- а) приоритет его безопасности, его жизни и здоровья;
- б) знание законопроектов в данной области;
- в) учет экономических возможностей государства;
- г) обеспечение достаточности сил и средств для осуществления его

безопасности.

4. Главным способом достижения безопасности является:

- а) устранение опасностей в системе «человек — среда обитания»;
- б) устранение потенциальных опасностей в системе «человек — среда обитания»;
- в) повышение информированности населения.

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

Шкала оценивания.

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено	Этап компетенции, предусмотренный рабочей программой дисциплины, сформирован на высоком уровне. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в форме устного (или письменного) зачета.

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При ответе студент должен полно и аргументировано ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Оценка работы выставляется по двухбалльной шкале (зачет/незачет). Основанием для «зачета» служат правильные ответы во время устного собеседования (51% - 100%). В случае получения отметки «не зачтено» студенту назначается дополнительное время для повторной сдачи контрольной работы и устного собеседования по вопросам дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» состоит в последовательном освоении двух разделов. Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знания, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет домашние задания, пишет эссе.

К каждой теме семинара студент готовит вопросы, раскрытие которых позволит передать ее содержание. Подготовка к аудиторным занятиям предполагает изучение текстов лекций, а также рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной литературы). Проработку материалов лекций целесообразно осуществлять в течение 2 – 3-х дней после её проведения. С этой целью необходимо просмотреть записи и подчеркнуть заголовки и самые ценные положения разными цветами (применение разноцветных пометок делают важные положения более наглядными, и облегчают визуальное запоминание), внимательно изучить ключевые слова темы занятия. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала, доработку лекций, составление конспектов. При подготовке к лекции дискуссии преподаватель может рекомендовать обучающимся предварительное изучение материалов периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Конспекты статей, параграфов и глав или полного текста брошюр, книг оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор книги (статьи), место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.

Устные опросы на занятиях проводятся систематически, что способствует систематизации и более глубокого усвоения пройденного материала. В качестве домашнего задания студенту предлагается ответить на вопросы в устной или письменной форме. Для этого необходимо ознакомиться с рекомендуемой литературой по теме, выделить ключевые моменты (определения, формулы и т.п.), возможно сделать конспект учебного материала.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий.

Выполнение практических заданий следует начинать с повторения теоретических материалов лекции на соответствующую тему, а также изучить дополнительную литературу по теме, рекомендованную преподавателем. Затем необходимо внимательно изучить формулировку задания, для того чтобы выполнить его наиболее точно и полно. По окончании выполнения практического задания необходимо кратко обозначить возникшие у студента трудности при выполнении задания и способы совладания с ними.

Итогом практических заданий является вывод о полученных результатах.

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

6.1. Основная литература

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Г. В. Гуськов и др. ; под ред. Э. А. Арустамов. - 19-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375807>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / В. О. Евсеев [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 453 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24773>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Лаптева, О. И. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / О. И. Лаптева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., доп. и перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 225 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Танашев, В. Р. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Р. Танашев. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 314 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349053>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — Электрон. дан. — Саратов : Науч. книга, 2012. — 159 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/6263>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Л. А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Еременко, В. Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Д. Еременко, В. С. Остапенко ; авт. сост. В. Д. Еременко, В. Остапенко. - Электрон. дан. - Москва : Рос. гос. ун-т правосудия, 2016. - 368 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439536>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/49600>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Маслова, Л. Ф. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Маслова ; ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». - Электрон. дан. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 87 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277462>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Плошкин, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Плошкин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 1. - 380 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271548>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Плошкин, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Плошкин. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 2. - 404 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271483>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Семехин, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Г. Семехин, В. И. Бондин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 412 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276764>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

8. Хван, Т. А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Хван, П. А. Хван. - 11-е изд. - Электрон. дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271593>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Лаптева, О. И. Безопасность жизнедеятельности : практикум / О. И. Лаптева ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2008. - 150 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

Иные нормативные правовые документы не используются.

6.5. Список Интернет-ресурсов

1. <http://www.mchs.gov.ru/>
2. <http://kzg.narod.ru/>
3. <http://www.bezopasnost.edu66.ru>
4. <http://www.fireevacuation.ru/pravila-povedeniya.php>
5. <http://www.hsea.ru>

6.6. Иные источники.

Иные источники не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления
Протокол от «25» августа 2016 г. №1а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГНОЗИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ
(Б1.Б.22)**

краткое наименование дисциплины – ПиП (ГМУ)

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы–составители:

доцент, д.ф.н., профессор кафедры государственного и муниципального управления Фахрутдинова А.З.

старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Морозова Т.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	36
6.1. Основная литература	36
6.2. Дополнительная литература.....	36
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	36
6.4. Нормативные правовые документы	37
6.5. Интернет-ресурсы	37
6.6. Иные источники.....	37
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	38

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.22 «Прогнозирование и планирование» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения.
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК - 3.3 на очной, очно-заочной, заочной, формах обучения ОПК - 3.2 заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-2.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	на уровне знаний: – управление трудовыми ресурсами проекта; – типы ограничений проекта; – методы распределения ресурсов в проекте; – принципы проектирования применительно к сфере ГМУ на уровне умений: – самостоятельно использовать знания при определении и характеристики типа проекта; – использует знания по ролевым позициям в группе по осуществлению проектов при аргументировании выбора собственного места в проекте; – проектировать и оценивать ресурсы в сфере ГМУ на уровне навыков: – обоснования собственной позиции участия в проекте; – решения отдельных задач исходя из целей проекта; – методами проектирования в сфере ГМУ

	ОПК - 3.3 на очной, очно-заочной, заочной, формах обучения ОПК - 3.2 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	на основе знаний: – общие принципы проектирования организационных структур органов ГМУ; – принципы построения организационных структур в сфере ГМУ на уровне умений: – распределять и делегировать полномочия в процессе профессиональной деятельности органов ГМУ; – проектировать мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности в сфере ГМУ на уровне навыков: – технологиями организации, планирования и осуществления мероприятий органов ГМУ; – технологиями проектирования организационных структур в сфере ГМУ

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 58 часа (из них лекции – 14 ч., семинарского типа – 44 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 50 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 24 часов (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 14 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 84 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12 часов (из них лекции – 6 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12 часов (из них лекции – 6 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч. (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Прогнозирование и планирование» (индекс Б1.Б.22) изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе (1 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на третьем курсе (2 семестр);
- студентами заочной формы обучения на третьем курсе (2 семестр) и четвертом курсе (1 семестр);
- студентами заочной формы обучения с применением ЭО ДОТ на третьем курсе (2 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.14 Введение в профессиональную деятельность, Б1.Б.16 Теория управления, Б1.Б.24 Основы управления персоналом

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	лр	пз	КСР ₂		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	60	8	14	30		22	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	13	2		5		6	О, Д, Т
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	9	1		4		4	О, Д, Т
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	7	1		2		4	О, Д, Т
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	31	4		19		8	О, Д, Т, ИРЗ
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	21	3		6		12	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	10,5	1,5		3		6	О, Д, Т
Тема 2.2	Планирование на предприятии	10,5	1,5		3		6	О, Т
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	27	3		8		16	
Тема3.1	Политическое прогнозирование	9	1		2		6	О, Д, Т

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), индивидуальное расчетное задание (ИРЗ)

² КСР – контактная самостоятельная работа, которая представляет собой консультации к экзамену (2 ак. часа), руководство курсовой работой (2 ак. час).

Тема 3.2	Организация стратегического планирования	18	2		6		10	О, Д, Т
Выполнение контрольной работы по разделам 1-3								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	14		44		50	ак.ч.
		3						з.е.
		81	10,5		33		37,5	ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	лр	пз	КСР ⁴		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	54	5		9		40	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	15	1		2		12	О, Д, Т
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	11	1		2		8	О, Д, Т
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	8	1		1		6	О, Д, Т
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	20	2		4		14	О, Д, Т
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	24	2		2		20	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	12	1		1		10	О, Д, Т
Тема 2.2	Планирование на предприятии	12	1		1		10	О,Т

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д)

⁴ КСР – контактная самостоятельная работа, которая представляет собой консультации к экзамену (2 ак.часа), руководство курсовой работой (2 ак.час).

Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	30	3		3		24	
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	8	1		1		6	О, Д, Т
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	22	2		2		18	О, Д, Т
Выполнение контрольной работы по разделам 1-3								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	10		14		84	ак.ч.
		3						з.е.
		81	7,5		10,5		63	ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	лр	пз	КСР ⁶		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	54,5	3		3,5	2	46	О, Д, Т
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	14	1		0,5	0,5	12	О, Д, Т
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	9,5	0,5		0,5	0,5	8	О, Д, Т
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	7,5	0,5		0,5	0,5	6	О, Д, Т
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	23,5	1		2	0,5	20	О, Д, Т
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	23	1		1	1	20	

⁵ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), индивидуальное расчетное задание

⁶ КСР – контактная самостоятельная работа, которая представляет собой консультации к экзамену (2 ак. часа), руководство курсовой работой (2 ак. час).

Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	11,5	0,5		0,5	0,5	10	О, Д, Т
Тема 2.2	Планирование на предприятии	11,5	0,5		0,5	0,5	10	О, Т
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	30,5	2		1,5	1	26	
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	9,5	0,5		0,5	0,5	8	О, Д, Т
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	21	1,5		1	0,5	18	
Выполнение контрольной работы по разделам 1-3						4		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	6		6	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81	4,5		4,5	3	69	ас.ч.

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁷ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁸	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	54,5	3		3,5	2	46	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	14	1		0,5	0,5	12	ЭС
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	9,5	0,5		0,5	0,5	8	ЭС
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	7,5	0,5		0,5	0,5	6	ЭС

⁷ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ)

⁸ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	23,5	1		2	0,5	20	ЭС
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	23	1		1	1	20	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	11,5	0,5		0,5	0,5	10	ЭС
Тема 2.2	Планирование на предприятии	11,5	0,5		0,5	0,5	10	ЭС
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	30,5	2		1,5	1	26	ЭС
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	9,5	0,5		0,5	0,5	8	ЭС
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	21	1,5		1	0,5	18	ЭС
Выполнение ПКЗ по разделам 1-3						4		ПКЗ
Промежуточная аттестация								Т, зачет
Всего:		108	6		6	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81	4,5		4,5	3	69	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Научные основы прогнозирования и планирования

Тема 1.1 Развитие теории прогнозирования и планирования

Эволюция представлений о будущем в религиозных, утопических и философско-исторических концепциях. Понятие социального времени: циклическая и линейная модель. Футурология: история и современное состояние. Деятельность Римского клуба. Социальный прогноз, социальный проект, социальная утопия Эволюция планирования в ходе изменений моделей экономического развития.

Тема 1.2 Методологические основы прогнозирования и планирования

Прогнозирование и планирование в системе знаний о будущем. Прогноз, планирование, программирование и проектирование. Прогностика — наука о законах и методах разработки прогнозов. Проблема достоверности прогнозирования. Современные тенденции в развитии прогностики. Кризис классической рациональности и изменения в практике прогнозирования и планирования. Специфика социального прогнозирования. Эффект Эдипа. Методологические проблемы и принципы планирования в условиях современного рынка. Планирование в условиях современного рынка: опыт Запада и современной России. Принципы планирования в условиях рыночной экономики.

Тема 1.3 Основные понятия и виды прогнозирования и планирования

Понятия теории прогнозирования. Типология прогнозов. Прогнозы первого порядка. Поисковые (исследовательские, трендовые) прогнозы. Нормативные прогнозы. Прогнозы второго порядка: планы прогнозы, программные прогнозы, проектные прогнозы, органи-

зационные прогнозы, целевые прогнозы. Типологии прогнозов по масштабу действия, сферам действия, периоду упреждения и пр. Типология планов по срокам. Директивное и индикативное планирование. Классификация планов по Р.Л. Акоффу

Тема 1.4 Методы и технологии прогнозирования и планирования

Методы прогнозирования и их классификации. Фактографические и экспертные методы прогнозирования. Особенности фактографических методов. Особенности и область применения экспертных методов прогнозирования. Классификация экспертных методов прогнозирования. Этапы организации экспертного прогнозирования. Технологии отбора экспертов. Выбор метода прогнозирования. Основные этапы прогнозирования. Основные методы и технологии планирования. Балансовые, расчетно-аналитические, экономико-математические графоаналитические, сетевые методы планирования, программно-целевые методы планирования. Этапы и процедуры планирования. Система плановых показателей.

Раздел 2. Прогнозирование и планирование на предприятии

Тема 2.1 Прогнозирование на предприятии

Прогнозирование в стратегическом маркетинге. Стратегический и операционный маркетинг. Прогнозирование производства конкурентоспособной продукции. Концепция жизненного цикла товара. Методы прогнозирования спроса. Экспертные методы прогнозирования спроса. Эвристические и экстраполяционные методы: Объясняющие модели. Краткосрочное прогнозирование на предприятии. Матрица Бостонской консультационной группы. Прогнозирование финансово-экономического состояния предприятия.

Тема. 2.2 Планирование на предприятии

Организация и виды планирования на предприятии. Перспективное планирование на предприятии. Бизнес-план. План финансового оздоровления. Внутрифирменное планирование. План развития предприятия. Финансовое планирование на предприятии. Планирование при разработке инвестиционных проектов.

Раздел 3. Прогнозирование и планирование в социальном управлении

Тема 3.1 Политическое прогнозирование

Типы и парадигмы политического прогнозирования. Объективистская и акционистская парадигмы политического прогнозирования. Соотношение объективистского и акционистского подходов. Линейная и цикличная модель в политическом прогнозировании. Политические и экономические циклы. Прогнозирование электорального поведения. Школа политической социологии. Школа политической психологии. Политэкономическая школа. Модель «мыслящего» избирателя как результат синтеза школ электорального поведения. Политический маркетинг как основа планирования политических кампаний. План политической кампании и этапы его реализации

Тема 3.2 Организация стратегического планирования

Организация и порядок стратегического планирования социально-экономического развития РФ. Государственные социально-экономические прогнозы, планы и программы. Нормативно-правовое обеспечение государственного стратегического планирования. Разработка среднесрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития по хозяйственным комплексам, отраслям экономики и регионам. Прогнозирование развития отраслей социальной сферы. Прогнозное социальное проектирование. Предпроектная коммуникация и реализация концепции «социального участия».

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.22 «Прогнозирование и планирование» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7.

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Выполнение индивидуальных расчетных заданий Тестирование
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 2.2	Планирование на предприятии	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование

Таблица 8.

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2.2	Планирование на предприятии	
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	

Таблица 9.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2.2	Планирование на предприятии	
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	

Таблица 10.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Научные основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.1	Развитие теории прогнозирования и планирования	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.2	Методологические основы прогнозирования и планирования	
Тема 1.3	Основные понятия и виды прогнозирования и планирования	
Тема 1.4	Методы и технологии прогнозирования и планирования	
Раздел 2	Прогнозирование и планирование на предприятии	
Тема 2.1	Прогнозирование на предприятии	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.2	Планирование на предприятии	
Раздел 3	Прогнозирование и планирование в социальном управлении	
Тема 3.1	Политическое прогнозирование	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.2	Организация стратегического планирования	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств:

- устного собеседования по вопросам билета (очная, очно-заочная, заочная формы обучения);
- письменного контрольного задания и компьютерного тестирования (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ)

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1. Развитие теории прогнозирования и планирования

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Покажите принципиальное отличие циклических и линейных религиозных концепций будущего.
2. Почему, наряду с утопическими проектами, появляются антиутопии?
3. Какие разновидности теории циклов Вы можете назвать?
4. Приведите аргументы, подтверждающие и опровергающие теорию прогресса.
5. Согласны ли Вы с утверждением П. Сорокина об отсутствии всемирных естественноисторических закономерностей? Обоснуйте свой ответ.
6. Есть ли связь между религиозными и философско-историческими представлениями о будущем? Какова она?
7. Какие литературные жанры послужили предпосылками возникновения современной футурологии и почему?
8. Существует ли тенденция в развитии проблематики «Римского клуба»? Какова она?

9. Какой показатель предложил Форрестер для оценки уровня социального прогресса? Согласны ли Вы введением такого критерия? Обоснуйте свой ответ.
10. Какие экономические модели разработаны в рамках либеральных теорий?
11. Какова роль планирования в кейнсианских экономических моделях
12. Перечислите основные черты кейнсианской макроэкономической модели?

Вопросы для докладов

1. Дать характеристику религиозным концепции будущего.
2. Дать характеристику утопизма.
3. Охарактеризовать антиутопию «Мы» Замятина.
4. Охарактеризовать антиутопию «1984» Д. Оруэлла.
5. Дать характеристику философско-исторической концепции будущего – регресс.
6. Дать характеристику философско-исторической концепции будущего – прогресс.
7. Дать характеристику циклических представлений
8. Дать характеристику докладов Римского клуба.
9. Охарактеризовать государственные концепции (кейнсианство, неокейнсианство, посткейнсианство) планирования в социальном управлении.
10. Охарактеризовать либеральные концепции (монетаризм, неолиберализм, теория неоклассического возрождения, институционализм) планирования в социальном управлении.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. Каким этапам в развитии общества свойственно существование человека только «в измерении» настоящего:
рабовладельческому обществу
*первобытному мышлению
*мифологическому сознанию
изначально присуще человеческому мышлению
2. Представление идеального общественного строя, лишенное научного обоснования – это:
*утопия
*миф
социально-инженерный проект
4. Слабостями концепции «нулевого роста» являются:
*ограниченность глобального подхода
преимущественное использование метода прогнозных сценариев в ущерб методу экстраполяции
*преимущественное использование поискового прогнозирования в ущерб нормативному (задание на выбор одного правильного ответа из многих)
4. Критерием прогресса у Гегеля выступает степень:
развития производственных отношений
*осознания свободы
преодоления отчуждения
5. Индикативный метод планирования экономики был разработан в рамках концепции:
монетаризма
неоклассического возрождения
*кейнсианства
институционализма

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Какие литературные жанры выступали в качестве предпосылок развития современной футурологии. И почему в качестве предпосылок развития современной футурологии выделяют именно их? Перечислите основные этапы развития футурологии.

Типовые оценочные средства по теме 1.2 Методологические основы прогнозирования и планирования

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Какие скептические аргументы по поводу достоверности прогнозирования связаны с развитием синергетики?
2. В чем суть критики прогнозирования К. Поппером?
3. Как повлиял на практику прогнозирования кризис натурализма и историцизма?
4. Как отразился в теории и практике планирования изменение моделей рациональности
5. Приведите примеры объектов централизованного планирования в странах с рыночной экономикой.
6. Какой автор впервые предложил систему индикативного планирования.
7. С какого времени разрабатываются общегосударственные планы во Франции?

Вопросы для докладов

1. Дать характеристику Эффекту Эдипа в социальном прогнозировании.
2. Дать характеристику и привести примеры самоосуществляющихся прогнозов.
3. Дать характеристику и привести примеры самооразрушающихся прогнозов.
4. Дать характеристику и привести примеры реализации принципа непрерывности прогнозирования.
5. Охарактеризовать скептические аргументы по поводу достоверности прогнозирования.
6. Охарактеризовать систему индикативного планирования.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Критику принципа индукции осуществил:

Л.Фейербах

*Д.Юм

И.Кант

2. Критика историцизма подвергает сомнению:

*социальные прогнозы

естественнонаучные прогнозы

технические прогнозы

3. Осознание ценностной нагруженности социального знания и социального прогноза в частности привело к:

*увеличению доли нормативных прогнозов

уменьшению доли нормативных прогнозов

отказу от прогнозирования

4. Повсеместное и обязательное применение планов при выполнении любого вида трудовой деятельности – это требование принципа:

*необходимости

единства

непрерывности,

гибкости

точности

5. Долгосрочные государственные программы утверждаются кабинетом министров согласно закону о комплексном развитии территории страны и носят законодательный характер в:

Канаде

Франции

*Японии

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Какую роль занимает прогнозирование в системе знаний о будущем и почему появилась проблема достоверности социального прогнозирования?

Типовые оценочные средства по теме 1.3 Основные понятия и виды прогнозирования и планирования

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Чем отличаются научное и ненаучное предвидение?
2. Чем отличаются и что общего между понятиями программа, проект, план?
3. Покажите различия между прогнозом и планом.
4. Какие понятия характеризуют объект прогнозирования.
5. К какому типу прогнозов (социальному или естественнонаучному) относится научно-технический прогноз?
6. Выделите типы планов, различающиеся по степени охвата или по уровню.
7. Покажите отличие директивного и индикативного планирования.

Вопросы для докладов

1. Дать характеристику и привести примеры поискового прогноза.
2. Дать характеристику и привести примеры нормативного прогноза.
3. Дать характеристику и привести примеры прогнозных моделей.
4. Дать характеристику и привести примеры прогнозов, относящихся к группе социальных в широком смысле.
5. Дать характеристику и привести примеры прогнозов, относящихся к группе социальных в узком смысле
6. Дать характеристику и привести примеры прогнозов, относящихся к группе естественнонаучных прогнозов.
7. Дать характеристику и привести примеры директивных и индикативных планов.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Научная дисциплина о закономерностях разработки прогнозов – это:

*прогностика

прогнозирование

научное предвидение

2. Промежуток времени, на базе которого строится ретроспекция, называется периодом:

*основания прогноза

упреждения прогноза

критики прогноза

3. Качественные характеристики, полученные фактографическими и экспертными методами, можно преобразовать в количественные путем:

*экспертного взвешивания

анализа ретроспективной информации

выявления прогнозных факторов

4. Вопрос: что вероятнее всего произойдет при условии сохранения существующих тенденций, решает:

*поисковый прогноз

нормативный прогноз

новаторский прогноз

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

5. По глубине планирования различают следующие виды планирования:

*агрегированное

последовательное

*детальное

организационное

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Чем отличаются и что общего между понятиями программа, проект, план?

Типовые оценочные средства по теме 1.4 Методы и технологии прогнозирования и планирования

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. По какому основанию различаются фактографические и экспертные методы прогнозирования?
2. Приведите примеры использования методов исторической аналогии.
3. По какому основанию различаются макроэкономические, межотраслевые, отраслевые и региональные модели?
4. Объясните разницу между факторными и структурными моделями.
5. Приведите примеры аналитических экспертных методов?
6. Обоснуйте логику этапов организации экспертного прогнозирования.
7. Приведите примеры нормативов при планировании в социальной сфере
8. Кто разработал метод межотраслевого баланса?

Вопросы для докладов

1. Дать характеристику одному из нижеперечисленных фактографических методов прогнозирования (статистическому методу прогнозирования, методу прогнозной экстраполяции, методу прогнозной интерполяции, методу исторической аналогии, методу математической аналогии, методу моделирования).
2. Дать характеристику одному из нижеперечисленных экспертных методов прогнозирования (методу индивидуальной экспертной оценки, методу интервью, методу коллективной экспертной оценки, методу экспертных комиссий, Дельфийскому методу, методу построения прогнозного сценария, методу морфологического анализа).
3. Дать характеристику одному из нижеперечисленных методов планирования (нормативному методу, факторному методу, методу моделирования социально-экономических процессов, балансовому методу, программно-целевому методу, опытно - статистическому методу, методу чувствительности, методу проверки устойчивости).

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Методы прогнозирования по способам получению информации делятся на:

*экспертные

фактографические

алгоритмические

2. Аналитические методы прогнозирования относятся к:

фактографическим методам

*экспертным методам

методам экстраполяции

3. Ориентацией на фактически достигнутые в прошлом результаты, по экстраполяции которых определяется план искомого показателя, характеризуется метод:

затраты-выпуск

программно-целевой

факторного моделирования

*опытно–статистический

4. Определение форм и методов планирования происходит на:

организационно-подготовительный этапе

*этапе разработки проекта плана.

этапе согласования и утверждения плана

5. Наиболее распространенными методами оценки параметров зависимостей является метод:

*адаптивного сглаживания

наименьших квадратов

вероятностного моделирования

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Примеры индивидуальных расчетных заданий

Динамика изменения на предприятии интересующего показателя суточной производительности за ряд лет приведена в таблице 1

Таблица 1

Годы	x	1	2	3	4	5	6
Показатель	$y_{\phi x}$	90	96	100	120	115	119

Требуется

1. Определить тип временного ряда $\{y_{\phi x}\}$ анализируемых данных (моментный или интервальный). Построить график данного динамического ряда.
2. Построить линейную трендовую модель $y_x = a_0 + a_1x$, отражающую изменение анализируемого показателя.
3. Найти остатки $e_x = y_x - y_{\phi x}$, дисперсию остатков S_e^2 и коэффициент множественной детерминации R^2 .
4. С помощью F -критерия Фишера оценить статистическую значимость коэффициента множественной детерминации R^2 для уровня значимости $\alpha = 0.05$. По результатам проверки сделать вывод о приемлемости построенной трендовой модели, отразить ее на графике, полученном в п.1.
5. Получить прогнозные значения анализируемого показателя на следующие три года.
6. Кроме точечного, дать линейный интервальный прогноз с надежностью 95% по нижеследующей формуле

$$y(x) - \Delta_p(x) \leq y(x) \leq y(x) + \Delta_p(x), \text{ где}$$

$$\Delta_p(x) = t_p \cdot \sigma \cdot \sqrt{\left(\frac{1}{n} + \frac{(x - \bar{x})^2}{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2} \right)},$$

$t_{n-2;p}$ – критическая граница (квантиль) распределения Стьюдента с $n - 2$ степенями свободы, соответствующая уровню значимости $p = 1 - \alpha$, где α – вероятность допустимой ошибки (задан $\alpha = 0,05$).

$\sigma = \sqrt{S_e^2}$ – оценка среднеквадратичного отклонения остатков (ошибок, неучтенных в модели случайных отклонений).

2. Прямые затраты a_{ij} некоторого предприятия представлены нижеследующей таблицей.

Таблица

Номер цеха I	Коэффициенты прямых затрат a_{ij} ($ij = 1, 2, 3$)			Конечная продукция y_i
	a_{i1}	a_{i2}	a_{i3}	
1	0	0,2	0	200
2	0,2	0	0,1	100
3	0	0,1	0,2	300

Определить:

- коэффициенты полных затрат;
- валовой выпуск (план) для каждого цеха;
- производственную программу цехов;
- коэффициенты косвенных затрат.

Полный перечень индивидуальных расчетных заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Для решения каких задач применяются экспертные методы прогнозирования? Почему эти методы характеризуются высокой степенью субъективности?

Типовые оценочные средства по теме 2.1 Прогнозирование на предприятии

Вопросы для устного (письменного) опроса

- Каковы прогнозные составляющие стратегического маркетинга?
- Приведите примеры и покажите область применения эвристических и экстраполяционных методов.
- Какие методы прогнозирования, основанные на суждении, используются для прогнозирования спроса?
- Приведите примеры индикаторов, определяющих индекс потребительской способности (ИПС).
- В каких формах проводится прогноз финансово-экономического состояния предприятия?
- В каких случаях увеличивается вероятность получения точного прогноза финансового состояния предприятия, проведенного стохастическим методом.
- Почему в современном мире возрастает роль концепции жизненного цикла товаров?
- Какие задачи позволяет решать матрица Бостонской консультационной группы?

Вопросы для докладов

- Дать характеристику методу прогнозирования и планирования на предприятии - методу суждения менеджера.
- Дать характеристику методу прогнозирования и планирования на предприятии - методу оценки торгового персонала.
- Дать характеристику методу прогнозирования и планирования на предприятии - методу анализа планов покупателей.
- Дать характеристику методу прогнозирования и планирования на предприятии - методу цепочки отношений.
- Дать характеристику методу прогнозирования и планирования на предприятии - методу индикатора покупательной способности.
- Дать характеристику методу прогнозирования и планирования на предприятии - методу анализа и декомпозиции трендов.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

- Организация сбыта, продаж и политика коммуникаций для информирования потенциальных покупателей – это:
стратегический маркетинг

внутренний маркетинг

*операционный маркетинг

2. Прогноз глобального спроса осуществляется в рамках:

операционного маркетинга

*стратегического маркетинга

внутреннего маркетинга

3. Рыночный период жизненного цикла товара в современных условиях:

* становится короче

становится длиннее

остается неизменным

4. Матрица Бостонской консультационной группы применяется для:

долгосрочного прогнозирования и планирования

*краткосрочного прогнозирования и планирования

среднесрочного прогнозирования и планирования

5. Кривые жизненного цикла товаров применяются для:

*долгосрочного прогнозирования и планирования

краткосрочного прогнозирования и планирования

среднесрочного прогнозирования и планирования

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Почему в современном мире возрастает роль концепции жизненного цикла товаров? Обоснуйте ответ.

Типовые оценочные средства по теме 2.2 Планирование на предприятии

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Какие типы планов можно выделить по основанию «уровень управления предприятием».

2. Приведите примеры объемных показателей планирования.

3. Как соотносятся понятия перспективного, стратегического и долгосрочного планирования?

4. Как осуществляется текущее планирование?

5. Каковы функции оперативно-календарного планирования?

6. В чем назначение финансового планирования на предприятии?

7. В каком случае план финансового оздоровления предусматривает реструктуризацию накопленной задолженности?

8. Каково назначение бизнес-плана инвестиционного проекта?

9. Какие разделы включает план развития предприятия.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Цели претворяются в программы действий, бюджеты (годовой план), планы прибылей, разрабатываемые для каждого из главных подразделений предприятия в системе:

*долгосрочного планирования

стратегического планирования

перспективного планирования

2. На восстановление платежеспособности и поддержание эффективной деятельности предприятия направлен:

*план финансового оздоровления

оперативно-календарный план

план развития предприятия

3. Бизнес-план инвестиционного проекта разрабатывается на период, превышающий срок окупаемости на:

*один год

два года

три года

4. Структура сбытовой сети и ее развитие устанавливается в рамках:

долгосрочного планирования

*среднесрочного планирования

перспективного планирования

5. Комплексное научное обоснование проблем, с которыми может столкнуться предприятие в предстоящем периоде, и на этой основе разработать показатели развития предприятия на плановый период – это цель:

долгосрочного планирования

*стратегического планирования

перспективного планирования

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Как соотносятся понятия перспективного, стратегического и долгосрочного планирования?

Типовые оценочные средства по теме 3.1 Политическое прогнозирование

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Приведите примеры поисковых и аналитических политических прогнозов.
2. Какие представления о характере социального развития лежат в основе объективистской парадигмы политического прогнозирования.
3. Какие циклы в развитии экономики выделил Н.Д. Кондратьев?
4. Перечислите четыре «эмпирические правильности» по Н.Д. Кондратьеву. Какая из них имеет наибольшее отношение к проблеме политических циклов?
5. Покажите ограниченность и проблемы модели мыслящего избирателя в соответствие со взглядами политэкономической школы.
6. В чем суть компромисса между школами электорального поведения, приведшие к появлению модели «мыслящего избирателя»?
7. Какая модель электорального поведения более всего подходит, на Ваш взгляд, для описания поведения российского избирателя?
8. Какие вопросы решаются при обследовании общественного мнения в ходе планирования политической кампании?
9. Представьте аспекты конкретного плана политической кампании.

Вопросы для докладов

1. Дать характеристику циклам американской политической истории А. Шлезингера.
2. Дать характеристику циклам экономической конъюнктуры Н.Д. Кондратьева.
3. Дать характеристику школе политической социологии.
4. Дать характеристику школе политической психологии.
5. Дать характеристику политэкономической школе.
6. Дать характеристику модели мыслящего избирателя.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Если объект прогнозирования характеризуется определенным инвариантным содержанием, то рекомендуется разрабатывать прогноз в рамках:

*объективистской парадигмы

акционистской парадигмы

синтетической парадигмы

2. Чередование правлений в Америке республиканской и демократической партий связывается А. Шлезингером с:

*малыми циклами политической истории
большими циклами политической истории
циклами Кондратьева

3. Циклы в развитии экономики впервые были выделены:

А. Шлезингером

*Н.Д. Кондратьевым

П. Лазарсфельдом

4. Идентификацию индивида с политической партией изучают в рамках школы:
политической социологии

*политической психологии

политэкономии

5. Модель мыслящего избирателя:

разработана в школе политической социологии

появилась в школе политической психологии

характерна для политэкономической школы

*является результатом синтеза достижений всех школ управления

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине
«Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Перечислите четыре «эмпирические правильности» по Н.Д. Кондратьеву. Какая из них имеет наибольшее отношение к проблеме политических циклов?

Типовые оценочные средства по теме 3.2 Организация стратегического планирования

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Почему прогнозы социально-экономического развития страны разрабатываются в нескольких вариантах?

2. Какой орган власти является организатором прогноза социально-экономического развития РФ?

3. Перечислите возможные субъекты прогнозирования и планирования применительно к условиям рыночной экономики.

4. Обоснуйте необходимость вариативности при разработке сценарных условий развития экономики

5. Какой закон регламентирует порядок разработки концепций, прогнозов и программ социально-экономического развития в Российской Федерации?

6. Перечислите возможные субъекты прогнозирования и планирования применительно к условиям рыночной экономики.

7. Обоснуйте необходимость вариативности при разработке сценарных условий развития экономики

Вопросы для докладов

1. Дать характеристику уровням и объектам стратегического планирования в РФ.

2. Дать характеристику принципам стратегического планирования в РФ.

3. Дать характеристику документам стратегического планирования в РФ.

4. Дать характеристику основным понятиям стратегического планирования в РФ.

5. Дать характеристику программно-целевому планированию.

6. Дать характеристику прогнозному социальному проектированию.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Регулирование в социально-экономической сфере согласно Конституции РФ осуществляется:

Министерством экономики РФ

*Правительством РФ

Государственной Думой РФ

2. В основу экономического прогнозирования и планирования, разработки системы целевых социальных прогнозов положены показатели:

демографического развития

*жизненного уровня

социального развития

3. В основу экономического прогнозирования и планирования, разработки системы целевых социальных прогнозов положены показатели:

демографического развития

*жизненного уровня

социального развития

4. Определяет порядок осуществления стратегического контроля функционирования системы государственного стратегического планирования:

*Президент Российской Федерации

Правительство Российской Федерации

Счетная палата Российской Федерации

5. Прогнозное социальное проектирование получило свое развитие на Западе в:

50-е годы

*60-е годы

70 –е годы

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Вопрос электронного семинара

Почему прогнозы социально-экономического развития страны разрабатываются в нескольких вариантах? Обоснуйте ответ.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 11.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения.
ОПК–3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК - 3.3 на очной, очно-заочной, заочной, формах обучения	Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности
		ОПК - 3.2 заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности.

Таблица 12.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС - 2.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения	Деятельностный – оценка уровня качества проекта(ов) с точки зрения ресурсов и существующих ограничений Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов Определяет существующие ограничения для реализации проекта Осуществляет оценку по количественным показателям ресурсов	Определено оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Определены все возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформлено ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий).
ОПК 3.3. на очной, очно-заочной, заочной формах обучения Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности ОПК 3.2 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Демонстрирует знание основ управления работой коллектива, принципов и правил делегирования полномочий Организовывает работу малого коллектива, Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) Адекватно оценивает последствия принимаемых управленческих решений Демонстрирует знание основ управления работой коллектива, принципов и правил делегирования полномочий Организовывает работу малого коллектива, Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) Адекватно оценивает последствия принимаемых управленческих решений	Сформулированы все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Верно определены возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий разделены равномерно. Оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия. Сформулированы все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Верно определены возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий разделены равномерно. Оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету

1. Дать характеристику эволюции представлений о будущем в религиозных, утопических и философско-исторических концепциях.
2. Охарактеризуйте футурологию: историю и современное состояние.
3. Охарактеризуйте деятельность Римского клуба.

4. Дать характеристику социальному прогнозу, социальному проекту, социальной утопии.
5. Охарактеризуйте эволюцию планирования в ходе изменений моделей экономического развития.
6. Дать характеристику прогнозированию и планированию в системе знаний о будущем.
7. Охарактеризуйте кризис классической рациональности и изменения в практике прогнозирования и планирования.
8. Дать характеристику специфике социального прогнозирования и эффекту Эдипа.
9. Охарактеризуйте методологические проблемы и принципы планирования в условиях современного рынка.
10. Дать характеристику понятий теории прогнозирования.
11. Дать характеристику типологий прогнозов.
12. Дать характеристику типологий планов.
13. Охарактеризуйте технологии планирования.
14. Охарактеризуйте методы прогнозирования и их классификации.
15. Охарактеризуйте организацию экспертного прогнозирования.
16. Охарактеризуйте основные методы и технологии планирования.
17. Охарактеризуйте прогнозирование в стратегическом маркетинге.
18. Охарактеризуйте прогнозирование производства конкурентоспособной продукции.
19. Охарактеризуйте методы прогнозирования спроса.
20. Охарактеризуйте краткосрочное прогнозирование на предприятии и матрицу бостонской консультационной группы.
21. Охарактеризуйте прогнозирование финансово-экономического состояния предприятия.
22. Охарактеризуйте организацию и виды планирования на предприятии.
23. Охарактеризуйте внутрифирменное планирование.
24. Охарактеризуйте план развития предприятия.
25. Охарактеризуйте финансовое планирование на предприятии.
26. Охарактеризуйте прогнозирование и планирование при разработке инвестиционных проектов.
27. Охарактеризуйте типы и парадигмы политического прогнозирования.
28. Охарактеризуйте линейную и циклическую модель в политическом прогнозировании.
29. Охарактеризуйте прогнозирование электорального поведения.
30. Охарактеризуйте политический маркетинг как основу планирования политических кампаний.
31. Охарактеризуйте организацию и порядок прогнозирования социально-экономического развития РФ.
32. Охарактеризуйте прогнозирование темпов, качества экономического роста, макроэкономических показателей.
33. Охарактеризуйте разработку среднесрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития по хозяйственным комплексам, отраслям экономики и регионам.
34. Охарактеризуйте прогнозирование развития отраслей социальной сферы.
35. Охарактеризуйте прогнозное социальное проектирование.
36. Охарактеризуйте организацию государственного стратегического планирования.
37. Охарактеризуйте концепцию долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации.
38. Охарактеризуйте программно-целевое планирование: принципы и технологии.

Примерные темы контрольных работ (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)

1. Концепции времени, сложившиеся в рамках религиозных представлений.
2. Прогнозирование в утопическом сознании.
3. Социальный прогноз Гегеля и его современные политологические интерпретации.
4. Социальный прогноз К. Маркса.
5. Эффект Эдипа в социальном прогнозировании.
6. Кризис классической рациональности и изменения в практике прогнозирования.
7. Эволюция взглядов на роль планирования в экономических теориях и теории управления.
8. Поисковые и нормативные прогнозы: сравнительный анализ и ситуации применения.
9. Формирование прогнозных моделей объектов прогнозирования (на примере...).
10. Разработка прогноза с использованием рациональных технологий (на примере...).
11. Составление бизнес плана (на примере...)
12. Особенности разработки поискового прогноза (на примере...).
13. Особенности разработки нормативного прогноза (на примере...).
14. Использование фактографических методов прогнозирования (на примере...).
15. Использование экспертных методов прогнозирования (на примере...).
16. Использование метода сетевого планирования (на примере...).
17. Использование балансового метода планирования (на примере...).
18. Применение программно-целевого метода планирования (на примере...).
19. Политическое прогнозирование в объективистской парадигме (на примере...).
20. Политическое прогнозирование в акционистской парадигме (на примере...).
21. Составление прогноза производства конкурентоспособной продукции (на примере...).
22. Использование матрицы бостонской консультационной группы для краткосрочного прогнозирования (на примере...).
23. Планирование при разработке инвестиционного проекта (на примере...).
24. Использование линейной и циклической модели в политическом прогнозировании (на примере...)
25. Предпроектная коммуникация и реализация концепции «социального участия» (на примере...).
26. Прогнозирование демографического развития с использованием рациональных технологий (на примере...).
27. Балансовый метод при прогнозировании занятости (на примере...).
28. Прогнозирование развития объектов социальной сферы (на примере...).

Примерные варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Номера столбцов и строк обозначают номера тем. Номера в ячейках таблицы обозначают порядковый номер каждого из членов группы по списку в журнале. Для того, чтобы определить номера двух необходимых для выполнения заданий тем, найдите в ячейке Ваш порядковый номер. Соответствующие числа **по строке и столбцу** будут обозначать номера тем, на все вопросы которых Вам необходимо ответить.

Таблица

№№ тем	2.1.	2.2.	3.1.	3.2.
1.1.	1 (17, 33)	2 (18, 34)	3 (19, 35)	4 (20, 36)
1.2.	5 (21, 37)	6 (22, 38)	7 (23, 39)	8 (24, 40)
1.3	9 (25, 41)	10 (26, 42)	11 (27, 43)	12 (28, 44)
1.4.	13 (29, 45)	14 (30, 46)	15 (31, 47)	16 (32, 48)

Например, если Ваш порядковый номер в журнале 19, то Вы выполняете задания из тем 1.1. и 3.1.; если Ваш порядковый номер 24, то Вы выполняете задания из тем 1.2. и 3.2.

Тема 1.1. Развитие теории прогнозирования и планирования

1. Покажите развитие циклических и линейных религиозных концепций будущего в современных философских и социальных концепциях.
2. Какой показатель предложил Форрестер для оценки уровня социального прогресса? Согласны ли Вы с введением такого критерия? Обоснуйте свой ответ.
3. Приведите примеры реализации кейнсианской и монетаристской моделей в государственном управлении.

Тема 1.2 Основные понятия и виды прогнозирования и планирования

1. Приведите систему характеристик (показателей) какого-либо объекта прогнозирования. Приведите примеры.
2. Приведите примеры действия эффекта Эдипа в социальном прогнозировании.
3. Раскройте сущность и приведите пример индикативного планирования

Тема 1.3. Методологические проблемы и принципы прогнозирования и планирования

1. Раскройте содержание скептических аргументов по поводу социального прогнозирования, связанных с синергетическим пониманием реальности. Согласны ли Вы с ними? Обоснуйте свою точку зрения.
2. Как в практике социального прогнозирования отражается понимание того, что при прогнозировании «будущее не только познается, но и творится»?
3. Покажите, как в теории и практике планирования реализуется модель абсолютной рациональности.

Тема 1.4. Методы и технологии прогнозирования и планирования

1. Раскройте на примере использование в прогнозировании метода морфологического анализа.
2. Постройте прогнозную модель какого-либо социального феномена (безработицы, системы образования и т.п.).
3. Приведите пример использования балансового метода планирования.

Тема 2.1. Прогнозирование на предприятии

1. Как классифицируются методы, применяемые при прогнозировании спроса? Приведите примеры их использования.
2. Приведите пример использования детерминированных и балансовых методов экономического прогнозирования.
3. Приведите примеры кривых жизненных циклов товаров.

Тема 2.2. Планирование на предприятии

1. Покажите на примерах отличия стратегического и долгосрочного планирования.
2. В чем назначение финансового планирования на предприятии?
3. Охарактеризуйте бизнес-план инвестиционного проекта. Приведите примеры его структуры.

Тема 3.1. Политическое прогнозирование и планирование

1. Какие представления о характере социального развития лежат в основе объективистской парадигмы политического прогнозирования?
2. Что обуславливает политические циклы в соответствии с взглядами Кондратьева? Приведите примеры, подтверждающие или опровергающие его точку зрения.
3. Какая модель электорального поведения описывает, на Ваш взгляд, поведение российского избирателя. Обоснуйте свой ответ.

Тема 3.2. Организация стратегического планирования

1. Охарактеризуйте роль Правительства РФ в процессе государственного стратегического планирования (в соответствии с федеральным законом от 28.06.14 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»).

2. Покажите, в каком случае необходимо применение программно-целевого планирования.
3. Раскройте суть и приведите примеры реализации «прогнозного социального проектирования».

Типовые вопросы тестовых заданий для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Представлены в БТЗ СДО «Прометей», УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Шкала оценивания.

Таблица 13.

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Не может определить оптимальное число необходимых для проекта ресурсов. Не может определить все возможные ограничения, которые существуют в рамках реализации проекта. Не может оформить ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме. Не может сформулировать все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Не может верно определить возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Не может равномерно разделить полномочия по выполнению различных этапов мероприятий. Не может оценить последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия.
Зачтено	Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Может определить все возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Может оформить ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме с помощью электронных технологий. Формулирует все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Верно определяет возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Может равномерно разделять полномочия по выполнению различных этапов. Оценивает последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия.

Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной, очно-заочной форме зачет проводится в устной форме. По решению преподавателя зачет для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме зачета для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

Шкала перевода из 100-балльной шкалы в 2х-балльную:

0-50 баллов – «незачтено»;

51-100 баллов – «зачтено»;

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Прогнозирование и планирование» (ГМУ) студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины. Обучающийся также должен ознакомиться с учебным планом по направлению подготовки, федеральным государственным образовательным стандартом и стандартом РАНХиГС (размещены на сайте Института). При ознакомлении с текстами стандартов следует обратить внимание на содержание представленных компетенций.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

Методические указания по подготовке доклада

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников);
- обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;
- разработка плана доклада;
- написание;
- публичное выступление с докладом.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Структура доклада, как правило, индивидуальна и зависит от особенностей и темы, однако традиционно включает в себя три части.

Вступление. Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и др.

Основная часть. Излагается основной материал в форме связного, последовательного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы и др.

Рекомендации по подготовке презентации

Презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений.

Основной программой для подготовки и просмотра презентаций является Microsoft Power Point. Данная программа является частью Microsoft Office и доступная в редакциях для операционных систем Microsoft Windows и Mac OS. Материалы, подготовленные с

помощью PowerPoint, предназначены для отображения на большом экране — через проектор, либо телевизионный экран большого размера.

Количество слайдов должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя два разных подхода. При первом подходе на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

При втором подходе на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации). Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Заключительный слайд презентации. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленно-

го промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке индивидуального расчетного задания

Рекомендации по подготовке индивидуального расчетного задания находятся на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

Методические указания по подготовке контрольной работы

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебного пособия по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. Кроме рекомендованной основной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить, и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники 2,3,4 даются по алфавиту.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Структурно контрольная работа состоит только из двух разделов, разделенных на подпункты.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название разделов и подпунктов, заключение, библиографический список.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, объект, предмет, методы исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему содержанию. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Страницы, таблицы, рисунки контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозную). Номер страницы ставится внизу по центру страницы. Работа выполняется в Microsoft Word. Параметры страницы – А4, верхнее, нижнее и правое – 2 см, левое – 3 см. Гарнитура – Times New Roman, 14 pt, интервал – 1,5, выравнивание по ширине. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объем цитируемого материала не должен превышать 25% объема всего текста работы.

По завершению процесса написания контрольной работы обучаемый представляет на кафедру в установленные сроки, но не позднее, чем за 10 дней до итоговой аттестации (зачёта) по всему курсу.

Контрольная работа в своём окончательном варианте должна иметь образцовый внешний вид. Контрольные работы, в которых отсутствует план, нельзя определить, где оканчивается изложение одного вопроса и начинается изложение следующего, нет введения и заключения, отсутствуют поля, интервалы, нумерация страниц, небрежно сброшюрованные, к проверке не принимаются и возвращаются на доработку.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило, недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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

6.1. Основная литература

1. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям и направлению 100700.62 - Торговое дело и по специальностям 080301 - Коммерция (торговое дело), 080111 - Маркетинг / Н. А. Невская ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 542 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/5477A22D-4355-47A5-A7EB-4E9956FEB034>, требуется авторизация — Загл. с экрана.
2. Стрелкова, Л. В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114539>, требуется авторизация - Загл. с экрана.
3. Фахрутдинова, А. З. Прогнозирование и планирование : учеб. пособие для студентов заоч. и очно-заоч. форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. / А. З. Фахрутдинова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 200 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Баранов, П. П. Стратегическое планирование развития муниципального образования [Электронный ресурс] / П. П. Баранов. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 93 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142504>, требуется авторизация - Загл. с экрана.
2. Груздев, В. М. Территориальное планирование: Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. М. Груздев. - Электрон. дан. — Нижний Новгород : ННГАСУ, 2014. - 147 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427590>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Козлова, Т. В. Организация и планирование производства [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Т. В. Козлова. - Электрон. дан. - Москва : Евразийский открытый институт, 2012. - 195 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90825>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Кузнецов, С. Б. Прогнозирование национальной экономики : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности 080103.65 - Нац. экономика / С. Б. Кузнецов; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 223 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация.- Загл. с экрана.
5. Фахрутдинова, А. З. Основы социального прогнозирования : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности 080504.65 - Гос. и муницип. упр. / А. З. Фахрутдинова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 210, [1] с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Прогнозирование и планирование» (ГМУ) студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.
2. Методические рекомендации по подготовке индивидуального расчетного задания по дисциплине «Прогнозирование и планирование»

6.4. Нормативные правовые документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N145-ФЗ (ред. от 29.12.2015) // Собрание законодательства РФ от 03.08.1998 N 31 ст.3823
2. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Российская газета, 3 июля 2014 г. N 146

6.5. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Менеджмент [Электронный ресурс] / Пономаренко О., Подлубная Е. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://upravlenie.fatal.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
4. Наш дом – Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://vk.com/sapanet/>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
5. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.ranepa.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Российская газета [Электронный ресурс] – Электрон. газ. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Сибирский институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.siu.ranepa.ru>, свободный, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
8. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
10. Стратегическое планирование в городах и регионах России [Электронный ресурс] / Леонтьевский центр. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://citystrategy.leontief.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
11. Управление [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://uprav1.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
12. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsosman.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

Материалы дисциплины «Прогнозирование и планирование» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления
Протокол от «25» августа 2016г. №1а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
(Б1.Б.23)**

краткое наименование дисциплины – Этика ГМС (ГМУ)

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы–составители:

доцент, д.ф.н., профессор кафедры государственного и муниципального управления Фахрутдинова А.З.

старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Морозова Т.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	7
3. Содержание и структура дисциплины.....	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	33
6.1. Основная литература.....	33
6.2. Дополнительная литература	33
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	33
6.4. Нормативные правовые документы	34
6.5. Интернет-ресурсы.	34
6.6. Иные источники	34
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	35

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.23 «Этика государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК -8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК-8.2 на очной, очно-заочной формах обучения ОПК – 8.3 на заочной форме обучения ОПК – 8.1 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность применения мер профилактики коррупции Способность принимать решения о спецификации и идентификации административных процессов Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.
УК ОС–3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС - 3.3 на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС - 3.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность распределять роли и ресурсы Способность распределять роли и ресурсы.
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС - 5.2 на очной форме обучения УК ОС – 5.3 на очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации. Способность соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-8.2 на очной, очно-заочной формах обучения	на уровне знаний: -этических принципов антикоррупционного поведения на государственной и муниципальной службе на уровне умений: - использовать этические принципы профилактики коррупции в органах ГМУ на уровне навыков: -этическими навыками ликвидации последствий коррупции на государственной и муниципальной службе
	ОПК – 8.3 на заочной форме обучения	на уровне знаний: - законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий в административно-правовой сфере; на уровне умений: - применять на практике нормы законодательства о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий в административно-правовой сфере; на уровне навыков: -навыками выявления правонарушений в сфере противодействия коррупции в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий в административно-правовой сфере;
	ОПК – 8.1 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	на уровне знаний: -законодательства и нормативные акты о противодействии коррупции; на уровне умений: -предупреждать и противодействовать коррупционному поведению, конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; на уровне навыков: -навыками диагностики причин и прогнозирования последствий коррупционного поведения, толкования нормативно-правовых актов применительно к соответствующим ситуациям;

	УК ОС - 3.3 на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС - 3.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	на уровне знаний: -этические требования к ролевой позиции в командной работе органов ГМУ; на уровне умений: -устанавливать доверительные взаимоотношения; использовать принципы профессиональной этики в реализации ролевой позиции; -применять навыки деловых коммуникаций в командной работе на уровне навыков: -технологиями конструирования ролевой позиции в деловой коммуникации. на уровне знаний: -основные принципы командной работы на уровне умений: -применять техники и приемы эффективного общения; на уровне навыков: -организовывать эффективную работу группы; технологиями командообразования органов ГМУ на основе стандартов профессиональной этики;
	УК ОС - 5.2 на очной форме обучения УК ОС – 5.3 на очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	на уровне знаний: -этические основы принципа толерантности применительно к сфере государственной и муниципальной службы. на уровне умений: -использовать навыки этического поведения в условиях межкультурного разнообразия применительно к сфере государственной и муниципальной службы. на уровне навыков: -навыками формирования толерантных установок на основе этических принципов государственной и муниципальной службы в процессе профессиональной деятельности. на уровне знаний: -знание следующих категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация на уровне умений: -выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий; -понимать место культурных международных контактов в системе международных отношений и уметь изложить их в устной и письменной форме; на уровне навыков: -межкультурным взаимодействием в международных отношениях;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 54 часа (из них лекции – 18 ч., семинарского типа – 36 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 54 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 20 часов (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 10 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 88 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч. (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» (индекс Б1.Б.23) изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе (2 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на четвертом курсе (1 семестр);
- студентами заочной формы обучения на четвертом курсе (1 семестр, 2 семестр);
- студентами заочной формы обучения с применением ЭО ДОТ на третьем курсе (1 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.25 Деловые коммуникации, Б1.Б.5 Русский язык и культура речи, Б1.Б.8 Социология, Б1.Б.17 Основы маркетинга, Б1.Б.18 Административное право

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текуще-
		Всего	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Философские, научные и истори- ческие основы эти- ки государственной и муниципальной службы	36	6		12		18	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	18	3		6		9	О, Т, Д
Тема 1.2.	Формирования и современное состо- яние этики государ- ственной и муни- ципальной службы	18	3		6		9	О, Т, Д
Раздел 2	Этика государ- ственной и муни- ципальной службы: проблемы и реше- ния	72	12		24		36	
Тема 2.1.	Этический кодекс как инструмент ре- гулирования кон- фликта интересов на государственной и муниципальной службе	18	3		6		9	О, Т, Д
Тема 2.2.	Этические аспекты проблемы корруп- ции на государ- ственной и муни- ципальной службе	18	3		6		9	О, Т, Д
Тема 2.3.	Организационная и профессиональная культура государ- ственной и муни- ципальной службы	18	3		6		9	О, Т, Д

1 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), .

Тема 2.4.	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	18	3		6		9	О, Т, Д
Выполнение контрольной работы по разделам 1-2								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	18		36		54	ак.ч.
		3						з.е.
		81	13,5		27		40,5	ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	36	4		4		28	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	18	2		2		14	О, Т, Д
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	18	2		2		14	О, Т, Д
Раздел 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	72	6		6		60	
Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	18	2		2		14	О, Т, Д

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д)

Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	18	2		2		14	О, Т, Д
Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	18	1		1		16	О, Т, Д
Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	18	1		1		16	О, Т, Д
Выполнение контрольной работы по разделам 1-2								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	10		10		88	ак.ч.
		3						з.е.
		81	7,5		7,5		66	ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	36	2		2	2	30	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	18	1		1	1	15	О, Т, Д
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	18	1		1	1	15	О, Т, Д
Раздел 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	72	2		6	2	62	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д)

Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной	17,5	1		2	0,5	15	О, Т, Д
Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	17,5	1		1	0,5	14	О, Т, Д
Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	17,5			1	0,5	16	О, Т, Д
Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	18,5			2	0,5	17	О, Т, Д
Выполнение контрольной работы по разделам 1-2						4		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81	3		6	3	69	ас.ч.

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁵	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1.	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	37	2		4	2	29	ЭС
Тема 1.1	Этика как наука о морали	18	1		2	1	14	
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	19	1		2	1	15	
Модуль 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	71	2		4	2	63	ЭС
Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов	18	0,5		1	0,5	16	
Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	17	0,5		1	0,5	15	
Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	18	0,5		1	0,5	16	ЭС

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ), тестирование (Т)

⁵ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	18	0,5		1	0,5	16	ЭС
Выполнение ПКЗ						4		ПКЗ
Промежуточная аттестация								Т, зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81	3		6	3	69	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы

Тема 1.1. Этика как наука о морали

Понятие и сущность этики. Формирование и современные значения понятий и предмета этики. Теоретическая, нормативная и прикладная этика. Общечеловеческая и профессиональная этика. Понятие, виды, этапы становления и развития профессиональной этики. Добро (благо) как системообразующий принцип этических концепций. Основные этические позиции: утилитаризм, гедонизм, ригоризм

Тема 1.2. Формирование и современное состояние этики государственной и муниципальной службы

Понятие и предмет этики государственной и муниципальной службы. Специфические категории этики государственной и муниципальной службы: профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная справедливость, профессиональный такт. Формирование этики госслужащего в контексте развития теории и моделей управления. Этические аспекты административной школы управления. Этика в модели бюрократии М Вебера. Универсальные и российские нормы этики.

Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения

Тема 2.1. Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе

Нормативное регулирование этики государственного и муниципального служащего: история и современное состояние. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 года № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Указ Президента РФ от 01.10.2010 № 821. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения. Три типа нравственных норм, составляющих структуру этического кодекса: предписывающие, рекомендательные, запретительные. История создания этического кодекса государственных и муниципальных служащих в России. Модельный этический кодекс государственного служащего РФ. Обоснование необходимости создания типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Документы, в соответствии с которыми разработан типовой кодекс. Содержание типового кодекса. Зарубежный опыт разработки и функционирования этических кодексов государственных служащих.

Тема 2.2. Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе

Коррупция в системе государственной и муниципальной службы: понятие, формы, причина, современное состояние. Организационно-правовые механизмы борьбы с коррупцией в России: исторический аспект. Противодействие коррупции в системе государственной службы зарубежных государств.

Тема 2.3. Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы

Понятие организационной культуры. Уровни организационной культуры (по Э. Шейну). Характеристика организационной культуры государственной и муниципальной службы. Профессиональная культура государственного и муниципального служащего. Общие требования к внешнему виду государственного и муниципального служащего. Правила формирования необходимого стиля одежды. Требования к женщинам-служащим. Требования к мужчинам-служащим.

Тема 2.4. Деловой этикет на государственной и муниципальной службе

Этикет государственных и муниципальных служащих. Общие принципы современного этикета. Этикет руководителя. Этикетные нормы совещания. Правила посещения государственных и негосударственных административных учреждений. Этические нормы общения с посетителями, с гражданами. Элементы культуры речи. Культурно-речевая типология личностей государственных служащих М.Н.Пановой. Стилистика официального языка. Деловая беседа: структура и стадии. Понятие переговоров. Нормативные правовые документы, регламентирующие современную деловую переписку. Виды и структура деловых писем. Требования к электронной деловой переписке (сетикет, нетикет).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.23 «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7.

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Раздел 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	
Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование

Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование

Таблица 8.

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	
Раздел 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	
Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	
Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	

Таблица 9.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	
Раздел 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	

Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Тестирование
Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	
Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	
Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	

Таблица 10.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Философские, научные и исторические основы этики государственной и муниципальной службы	
Тема 1.1	Этика как наука о морали	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.2	Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы	
Раздел 2	Этика государственной и муниципальной службы: проблемы и решения	
Тема 2.1	Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.2	Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе	
Тема 2.3	Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.4	Деловой этикет на государственной и муниципальной службе	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств:

- устное собеседование по вопросам билета (очная, очно-заочная, заочная формы обучения);
- письменное контрольное задание и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ)

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1. Этика как наука о морали

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Понятия справедливости в истории философии и современных философских учениях.
2. Добро и зло как ключевые категории этики.

Вопросы для докладов

1. Политика. Право. Справедливость.
2. Этика конфуцианства.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Профессиональная этика относится к блоку:
теоретическая этика
*прикладная этика
нормативная этика
2. Базовая категория этики для интерпретации ригоризма как морального принципа
честь
*долг
совесть
мораль
3. Этика – это:
отвлеченные рассуждения;
*наука для описания и объяснения морали;
правила поведения за столом;
дворянская честь.
4. Мораль и культура:
тождественны;
не соприкасаются;
*мораль является частью культуры;
культура является частью морали.
5. Совесть – это
функция профессиональной морали;
правило этикета;
*профессионально-значимое качество личности.

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопрос электронного семинара

Понятия справедливости в истории философии и современных философских учениях.

Типовые оценочные средства по теме 1.2 Формирования и современное состояние этики государственной и муниципальной службы

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Формирование этических норм государственных служащих в работах М. Вебера.
2. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
3. Проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
4. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.

Вопросы для докладов

1. Протестантская трудовая этика М. Вебера.
2. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы и нормы.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. В научный оборот термин «протестантская трудовая этика» ввел
Платон
Ф. Бэкон
И. Кант
Ж.П. Сартр
*М. Вебер
2. Основными нравственными принципами государственных служащих являются:

справедливость, свобода, равенство и др.;

*гуманизм, оптимизм, патриотизм и др.;

социальное партнерство, щедрость, братство и др.

3. Первый закон по этике государственной службы был принят в _____.

Японии

Великобритании

* США

Германии

(задание на выбор двух правильных ответа из многих)

4. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы:

*Внепартийность муниципальной службы

Профессионализм и компетентность муниципальных служащих

Приоритет прав и свобод человека и гражданина

Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих

*Равный доступ граждан к муниципальной службе

5. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен:

*Происхождение гражданина;

*Место жительства гражданина;

Наличие гражданства иностранного государства;

Признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопрос электронного семинара

Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.

Типовые оценочные средства по теме 2.1 Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

2. Особенности разработки и принятия «Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих».

Вопросы для докладов

1. Этический кодекс государственного и муниципального служащего как действенный механизм формирования нравственности чиновников.

2. Биотика как этическая доктрина.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Патриотизм – категория этики, выражающая постоянную готовность служить и работать на благо человечества:

национальную исключительность

*неразрывную связь личных интересов с интересами страны

обособленность своей страны от всего мира

2. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность

небрежное

*ненадлежащее

неточное
незаконное
неполное

3. Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета _____ выплат.

компенсационных
стимулирующих
социальных

компенсационных и социальных

*компенсационных, стимулирующих и социальных

(задание на выбор трех правильных ответа из многих)

4. Типы нравственных норм, содержащихся в этическом кодексе по своему содержанию:

обязательные;

*рекомендательные;

индивидуальные;

*предписывающие;

*запретительные.

(задание на выбор двух правильных ответа из многих)

5. Вежливость представляет собой моральное качество:

определяющее обычную любезность человека в цивилизованном обществе;

*характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной;

* нормой поведения и привычным способом общения с окружающими, которое должно проявляться только в общении со знакомыми, близкими, сослуживцами;

появляющееся в повышенной любезности хорошо воспитанного человека;

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопрос электронного семинара

Принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.

Типовые оценочные средства по теме 2.2 Этические аспекты проблемы коррупции на государственной и муниципальной службе

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Опыт правового регулирования этических стандартов государственной службы в зарубежных странах.

2. Стили и культура деловых переговоров.

3. Особенности подготовки и проведения переговоров.

4. Тактические приемы ведения деловых переговоров.

Вопросы для докладов

1. Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

2. Разработка и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципального служащего:

только муниципальными правовыми актами;

только законами субъектов РФ;

только федеральными законами;

муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ;

* муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ;

2. Когда вступил в силу федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79?

7 июля 2004 года

15 июля 2004 года

27 июля 2004 года

31 июля 2004 года

*1 февраля 2005 года

3. Начало масштабной работы по борьбе с коррупцией было положено Президентом РФ Д. А. Медведевым _____ с утверждения Национального плана противодействия коррупции.

в августе 2006 года

в июне 2007 года

* в июле 2008 года

в сентябре 2009 года

4. На сегодняшний день в России для борьбы с коррупцией создано порядка _____ анти-коррупционных организаций.

10

20

*30

40

5. В какой стране опыт борьбы с коррупцией признан наиболее эффективным в мировой практике?

* Сингапур

Россия

Китай

Япония

США

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопрос электронного семинара

Понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Типовые оценочные средства по теме 2.3 Организационная и профессиональная культура государственной и муниципальной службы

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
2. Служебная этика руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
3. Организационная культура как фактор рационализации и эффективности административного управления.
4. Современные требования к культуре управления. Общее содержание и элементы культуры управления.

Вопросы для докладов

1. Типология внутринациональных речевых культур О. Б. Сиротининой и В. Е. Гольдина.
2. Эффективные и недопустимые для служащих методы ведения переговоров.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Диалог высказывание одного человека:

* беседа двух людей

разговор нескольких людей

2. Регламентирует словесные формулы приветствия, знакомства, поздравления, пожелания, благодарности, извинения и т. д.

этикетная атрибутика

* вербальный этикет

этикетная проксемика

3. Удержание человека и его адаптация к условиям труда в организации является задачей: каждого члена организации

коллег, непосредственно контактирующих с новым человеком

* управления организацией

отдела кадров

4. Нормальная продолжительность рабочего времени муниципального служащего не может превышать _____ в неделю

36 часов

* 40 часов

42 часа

48 часов

5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха муниципального служащего не менее _____ часов

* 42

48

24

12

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопрос электронного семинара

Организационная культура как фактор рационализации и эффективности административного управления.

Типовые оценочные средства по теме 2.4 Деловой этикет на государственной и муниципальной службе

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
2. Язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
3. Этикет деловых встреч и переговоров.

Вопросы для докладов

1. Внешний облик государственного и муниципального служащего.
2. Особенности подготовки и проведения переговоров.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. В выходной день можно звонить по телефону незнакомым людям с

9 часов

* 10 часов

11 часов

12 часов

13 часов

2. Увольнение или понижение в должности – это обряд _____.

единения

* ухода

усиления

продвижения

3. Процесс внешней адаптации и выживания заключается в:

*процессе достижения организацией своих целей и взаимодействия с представителями внешней среды;
 процессе достижения организацией своих целей и задач, при спокойной внешней среде;
 подстраивании под существующую среду;
 кардинальной перестройки всех норм и ценностей организации с целью выживания;

4. Содержание профессиональной этики

объяснение простых профессиональных норм морали

прояснение норм и требований морали

раскрытие общественной морали в понимании добра и зла к данному виду профессии

* раскрытие профессиональной морали и оформление профессионального кодекса

5. Уважение – это

настроение

чувство

* дисциплина поведения, умение считаться со значимостью других

настроение и чувство

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Вопрос электронного семинара

Этикет деловых встреч и переговоров.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Таблица 11.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК -8	способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе в части использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий	ОПК-8.2 на очной, очно-заочной формах обучения ОПК – 8.3 на заочной форме обучения ОПК – 8.1 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность применения мер профилактики коррупции Способность принимать решения о спецификации и идентификации административных процессов Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.
УК ОС–3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС - 3.3 на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС - 3.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность распределять роли и ресурсы Способность распределять роли и ресурсы.
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС - 5.2 на очной форме обучения УК ОС – 5.3 на очно-заочной, заочной, за-	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации. Способность соблюдать этические нормы поведения

		очной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	ния в профессиональной среде.

Таблица 12.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ОПК-8.2 на очной, очно-заочной формах обучения Способность применения мер профилактики коррупции	Знает основные функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Знает основные антикоррупционные требования к государственным служащим	Определяет основные направления борьбы с коррупцией Рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией
ОПК – 8.3 на заочной форме обучения Способность принимать решения о спецификации и идентификации административных процессов	Демонстрирует умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Демонстрирует свободное умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ОПК – 8.1 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения Способность применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности.	Знает понятия коррупции в уголовном, административном праве и этике Знает основные задачи, решаемые при выработке мер по противодействию коррупции	Определяет особенности коррупции как социального явления Анализирует условия оказывают влияние на формирование антикоррупционной политики?
УК ОС-3.3. на очной, очно-заочной формах обучения Способность распределять роли и ресурсы	Устанавливает ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания.	Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания.
УК ОС - 3.2 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность распределять роли и ресурсы.	Устанавливает ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания	Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания
УК ОС – 5.2. на очной форме обучения Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации	Определяет объект (события или явления) аргументированного воздействия. Доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках	Использует определения, концепции и примеры, рассмотренные при освоении компетенции для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. Полно и логически обоснованно выстраивает аргументацию. Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС – 5.3 на очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде	международной практики. Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности Демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности	дискриминации в целостную систему. Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций Свободно демонстрирует понимание этических требований к служебному поведению и профессиональной деятельности

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету

1. Охарактеризуйте административную этику как профессиональную этическую систему государственной и муниципальной службы: предмет и специфика.
2. Охарактеризуйте проблемы этики в государственном и муниципальном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.
3. Охарактеризуйте мотивацию этического поведения и способы повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
4. Охарактеризуйте этические требования к государственному и муниципальному служащему: основные принципы и нормы.
5. Охарактеризуйте принцип нейтральности и принцип обеспечения государственного интереса как специфические требования к государственному аппарату и его работникам.
6. Охарактеризуйте особенности разработки и принятия Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
7. Дайте характеристику понятия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
8. Охарактеризуйте разработку и роль этических кодексов государственной и муниципальной службы.
9. Охарактеризуйте стили и культуру деловых переговоров.
10. Охарактеризуйте особенности подготовки и проведения переговоров.
11. Охарактеризуйте тактические приемы ведения деловых переговоров.
12. Охарактеризуйте служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
13. Охарактеризуйте служебную этику руководителя: пути формирования личностных качеств руководителя современного типа.
14. Охарактеризуйте организационную культуру как фактора рационализации и эффективности административного управления.

15. Охарактеризуйте современные требования к культуре управления, общее содержание и элементы культуры управления.
16. Охарактеризуйте культуру письменной речи и административный речевой этикет.
17. Охарактеризуйте язык и ораторские навыки работников госаппарата. Технология общения с массовыми аудиториями и гражданами.
18. Охарактеризуйте этикет деловых встреч и переговоров.

**Примерные темы контрольных работ
(для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)**

1. Этика как философская наука, основные категории этики.
2. Специфика и значения этики на государственной и муниципальной службе.
3. Пути и способы мотивации этического поведения и повышения этического уровня служащих государственного аппарата.
4. Нравственность – существенный компонент духовной культуры государственных и муниципальных служащих.
5. Служебная этика и служебный этикет на государственной и муниципальной службе.
6. Управленческая культура в системе государственной и муниципальной службы.
7. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
8. Концептуальные основы и специфика «Этического кодекса государственного служащего».
9. Этический кодекс государственного служащего: отечественный и зарубежный опыт.
10. Этические требования к государственному аппарату: зарубежный и отечественный опыт.
11. Государственный и муниципальный служащий современного типа: соотношение профессиональных и нравственных качеств.
12. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.
13. Виды и формы коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.
14. Этикет в деятельности государственных и муниципальных служащих.
15. Организационная культура государственной и муниципальной службы.
16. Культура речи государственного и муниципального служащего: основные требования и актуальность их соблюдения.
17. Деловое письмо в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.
18. Официальная переписка, оформление и правила использования визитной карточки.
19. Особенности подготовки и проведения переговоров.
20. Международный протокол как основа поведения государственного и муниципального служащего в международных взаимодействиях.
21. Внешний облик государственного и муниципального служащего.

**Примерные варианты письменных контрольных заданий
(для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ),
контрольных работ**

Вопросы в письменном контрольном задании сгруппированы по 6 темам. Номера столбцов и строк обозначают номера тем. Номера в ячейках таблицы обозначают порядковый номер каждого из членов группы по списку в журнале. Для того, чтобы определить номера двух необходимых для выполнения заданий тем, найдите в ячейке Ваш порядковый номер. Соответствующие числа **по строке и столбцу** будут обозначать номера тем, на все вопросы которых Вам необходимо ответить.

Таблица

№№	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.

тем				
1.1.	1 (9,17, 25, 33)	2 (10, 18, 26, 34)	3 (11, 19, 27, 35)	4 (12, 20, 28, 36)
1.2	5 (13, 21, 29, 37)	6 (14, 22, 30, 38)	7 (15, 23, 31,39)	8 (16, 24, 32, 40)

Например, если Ваш порядковый номер в журнале 19, то Вы выполняете задания из тем 1.1. и 2.3.; если Ваш порядковый номер 24, то Вы выполняете задания из тем 1.2. и 2.4.; если ваш порядковый номер – 39, то Вы выполняете задание из тем 1.2. и 2.3.

Тема 1.1 Этика как наука о морали

1. Покажите эволюцию понятия «этика», начиная с Аристотеля и до наших дней.
2. Приведите примеры норм служебной этики и этики управления.
3. Какие нормы ригоризма и утилитаризма применимы для этики государственной и муниципальной службы?

Тема 1.2. Специфика формирования этики государственной и муниципальной службы

1. Опишите или предложите способы формирования профессиональной справедливости у государственных и муниципальных служащих.
2. Приведите примеры реализации и нарушения одного из принципов этики государственных и муниципальных служащих.
3. Сформулируйте свое отношение к этическому требованию к государственному и муниципальному служащему «воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей».

Тема 2.1. Коррупция как проблема этики государственной и муниципальной службы

1. Приведите примеры форм коррупции в Древней Руси.
2. Опишите виды коррупционных нарушений и борьбы с ними, представленные в Соборном Уложении, составленном при царе Алексее Михайловиче в 1649 г.
3. Приведите примеры информационных, исследовательских, контрольно-надзорных антикоррупционных организаций.

Тема 2.2. Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе

1. Перечислите основные причины конфликта интересов на государственной службе и трудностей преодоления его.
2. Приведите примеры предписывающих, рекомендательных и запретительных норм Этического кодекса; норм права и этических норм в Типовом Кодексе этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
3. Опишите структуру Ценностного этического кодекса государственного служащего, принятого в Канаде в 1985 г.

Тема 2.3. Культурные аспекты государственной и муниципальной службы

1. Охарактеризуйте основные противоречия организационной культуры органов государственной и муниципальной службы.
2. Приведите примеры типичных нарушений культуры речи, встречающихся в настоящее время в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Перечислите формы деловой переписки, снижающие её эффективность. Обоснуйте свой ответ.

Тема 2.4. Правила поведения и деловой этикет на государственной и муниципальной службе

1. Перечислите принципы современного делового этикета. Проанализируйте (на примере одного или двух принципов), к каким негативным последствиям приводит их нарушение.
2. Перечислите умения, необходимые для достижения главной цели переговоров - нахождения баланса интереса сторон.

3. Обоснуйте актуальность требований к внешнему виду государственных и муниципальных служащих.

Типовые вопросы тестовых заданий для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Представлены в БТЗ СДО «Прометей», УМК-Д по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы»

Шкала оценивания.

Таблица 13.

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Не может определить основные направления борьбы с коррупцией. Не может рассчитать ущерб, наносимый коррупцией. Не может адекватно распределить роли и ресурсы в команде для выполнения задания. Не использует определения, концепции и примеры для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. Не может полно и логически обоснованно выстраивать аргументацию. Не интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему. Не демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и не предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Не предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций
Зачтено	Может определить основные направления борьбы с коррупцией. Рассчитывает ущерб, наносимый коррупцией. Может адекватно распределять роли и ресурсы в команде для выполнения задания. Использует определения, концепции и примеры для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. Умеет полно и логически обоснованно выстраивать аргументацию. Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему. Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций.

Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной, очно-заочной форме зачет проводится в устной форме. По решению преподавателя зачет для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме зачета для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

Шкала перевода из 100-балльной шкалы в 2х-балльную:

0-50 баллов – «незачтено»;

51-100 баллов – «зачтено»;

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» (ГМУ) студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины. Обучающийся также должен ознакомиться с учебным планом по направлению подготовки, федеральным государственным образовательным стандартом и стандартом РАНХиГС (размещены на сайте Института). При ознакомлении с текстами стандартов следует обратить внимание на содержание представленных компетенций.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

Методические указания по подготовке доклада

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников);
- обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;
- разработка плана доклада;
- написание;
- публичное выступление с докладом.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Структура доклада, как правило, индивидуальна и зависит от особенностей и темы, однако традиционно включает в себя три части.

Вступление. Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и др.

Основная часть. Излагается основной материал в форме связного, последовательного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы и др.

Рекомендации по подготовке презентации

Презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений.

Основной программой для подготовки и просмотра презентаций является Microsoft Power Point. Данная программа является частью Microsoft Office и доступна в редакциях

для операционных систем Microsoft Windows и Mac OS. Материалы, подготовленные с помощью PowerPoint, предназначены для отображения на большом экране — через проектор, либо телевизионный экран большого размера.

Количество слайдов должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя два разных подхода. При первом подходе на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

При втором подходе на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации). Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Заключительный слайд презентации. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного

промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебного пособия по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточни-

ками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. Кроме рекомендованной основной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить, и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники 2,3,4 даются по алфавиту.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Структурно контрольная работа состоит только из двух разделов, разделенных на подпункты.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название разделов и подпунктов, заключение, библиографический список.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, объект, предмет, методы исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему содержанию. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Страницы, таблицы, рисунки контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозную). Номер страницы ставится внизу по центру страницы. Работа выполняется в Microsoft Word. Параметры страницы – А4, верхнее, нижнее и правое – 2 см, левое – 3 см. Гарнитура – Times New Roman, 14 pt, интервал – 1,5, выравнивание по ширине. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

По завершению процесса написания контрольной работы обучаемый представляет на кафедру в установленные сроки, но не позднее, чем за 10 дней до итоговой аттестации (зачёта) по всему курсу.

Контрольная работа в своём окончательном варианте должна иметь образцовый внешний вид. Контрольные работы, в которых отсутствует план, нельзя определить, где оканчивается изложение одного вопроса и начинается изложение следующего, нет введения и заключения, отсутствуют поля, интервалы, нумерация страниц, небрежно сброшюрованные, к проверке не принимаются и возвращаются на доработку.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило, недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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

6.1. Основная литература

1. Жирков Р. П. Этика государственной службы и государственного служащего учебное пособие / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2014. - 162 с. - То же [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Крохина, Н. Б. Этика государственной и муниципальной службы : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 081100.62 - Гос. и муницип. упр. (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Б. Крохина, И. Ю. Парфенова, Г. А. Антипов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 191 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа: http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3304/egms_up_13.pdf, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : для студентов вузов, обучающихся по специальности "Гос. и муницип. упр." / Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т упр. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 408 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CFA3F2F9-5616-43D3-806C-CC1BDA2AD78F>, требуется авторизация.

6.2. Дополнительная литература

1. Бажданова, Ю. В. Этика и психология деловых отношений [Электронный ресурс] : хрестоматия / Ю. В. Бажданова. — Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2011. — 464 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/11138>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.
2. Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. М. Загорская. - Электрон. дан. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
3. Камардина, А. А. Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Камардина ; Оренбургский государственный университет. - Электрон. дан. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 167 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.
4. Этика. Хрестоматия [Электронный ресурс] / авт.-сост. В. А. Ермаков. - Электрон. дан. - Москва: Евразийский открытый институт, 2010. - 131 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90892>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Прогнозирование и планирование» (ГМУ) студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

6.4. Нормативные правовые документы

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Рос. газ. — 2004. — 31 июля.
2. О внесении изменений в Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» : федер. закон от 22 дек. 2008 г. № 267-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2008. — № 52 (ч.1). — 6222.
3. О мерах по противодействию коррупции : указ Президента Рос. Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2008. — № 21. — Ст. 2429.
4. О противодействии коррупции : федер. закон от 25 дек. 2008 г. № 273-ФЗ // Рос. газ. — 2008. — 30 дек.
5. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов : федер. закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ. // Рос. газ. — 2009. — 22 июля.
6. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих : указ Президента Рос. Федерации от 12 авг. 2002 г. № 885 // Рос. газ. — 2009. — 17 июля.
7. О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы : указ Президента Рос. Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2010. — № 16. — Ст. 1875.
8. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов : указ Президента Рос. Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2010. — № 27. — Ст. 3446.
9. О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» : указ Президента Рос. Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2010. — № 30. — Ст. 4070.
10. О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции : указ Президента Рос. Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2012. — № 12. — Ст. 1391.
11. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов : постановление Правительства Рос. Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2010. — № 10. — Ст. 1084.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт администрации Президента РФ - <http://www.gov.ru/>
2. Федеральная государственная система в области государственной службы - <http://www.rezerv.gov.ru/>
3. Официальный сайт Президента РФ - <http://www.kremlin.ru/>
4. Интернет-портал «Российской газеты» (официальный публикатор государственных документов) - <http://www.rg.ru/>
5. Общественный антикоррупционный комитет - <http://www.stopcorruption.ru/>
6. Национальный антикоррупционный совет РФ - <http://www.korupcii.net/>
7. Поисковый сайт - <http://www.google.ru/>
8. Этикет в современном мире - <http://www.etiquette.ru/>

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

Материалы дисциплины «Прогнозирование и планирование» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

Материалы дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(Б1.Б.24)

краткое наименование дисциплины – Основы УП

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы—составители:

к.соц.н., доцент, доцент кафедры управления персоналом Богдан Н.Н.
к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Бушуева И.П.

Заведующий кафедрой управления персоналом:

к.психол.н., доцент Доронина И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	35
6.1. Основная литература.....	35
6.2. Дополнительная литература.	35
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	36
6.4. Нормативные правовые документы.	36
6.5. Интернет-ресурсы.	37
6.6. Иные источники	37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	38

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.24 «Основы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК–2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК–2.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность обосновывать экономические решения в сфере текущей деятельности и управления персоналом.
		ОПК-2.4 (заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность определять последствия управленческих решений на результатах деятельности организации
ОПК–3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК–3.2 (все формы обучения)	Способность к планированию и реализации мероприятий

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК–2.2, 2.4	на уровне знаний: – основных приемов и методов управления персоналом
	ОПК–3.2	на уровне знаний: – принципы построения организационных структур, стратегий управления человеческими ресурсами организации в сфере ГМУ; – современные подходы и теории управления человеческими ресурсами; – принципы и методы управления человеческими ресурсами. на уровне умений: – разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами; – выбирать оптимальные методы управления человеческими ресурсами. на уровне навыков: – технологиями управления человеческими ресурсами; – эффективными методами управления человеческими ресурсами

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 66 часа (из них лекции – 22 ч., занятия семинарского типа – 44 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 42 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 28 часов (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 18 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 80 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 125 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 10 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 125 ч. (заочная форма обучения, с применением ЭО, ДОТ).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Основы управления персоналом» (индекс Б1.Б.24) изучается:

- студентами очной формы обучения на втором курсе (4 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на третьем курсе (5 семестр);
- студентами заочной формы обучения на третьем курсе;
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на третьем курсе.

Дисциплины, которые реализуются после изучения данной дисциплины: Б1.В.ОД.5 Экологическая политика государства, Б1.Б.22. Прогнозирование и планирование.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	52	10		20		22	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	10	2		4		4	О
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	12	2		4		6	О, Д
Тема 3	Персонал организации как объект управления	10	2		4		4	О, КС
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	10	2		4		4	О, КС
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	10	2		4		4	Д
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	56	12		24		20	О, Д
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом	10	2		4		4	О, Д
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	16	4		8		4	О, КС
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации	10	2		4		4	О, КС
Тема 9	Технологии развития персонала	10	2		4		4	О, КС
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	10	2		4		4	Д
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
Всего:		144	22		44	36	42	Ак.ч
		4						З.е.
		108	16,5		33	27	31,5	Ас.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), кейс-стади (КС).

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	53	5		8		40	О, Д, КС
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	10	1		1		8	
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	11	1		2		8	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	11	1		2		8	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	10	1		1		8	
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	11	1		2		8	
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	55	5		10		40	О, Д, КС
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом	11	1		2		8	
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	11	1		2		8	
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации	11	1		2		8	
Тема 9	Технологии развития персонала	11	1		2		8	
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	11	1		2		8	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
Всего:		144	10		18	36	80	Ак.ч
		4						З.е.
		108	7,5		13,5	27	60	Ас.ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), кейс-стади (КС).

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	54	2		2		50	О
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом							
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом							
Тема 3	Персонал организации как объект управления							
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом							
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом							
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	81	2		4		75	О, КС
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом							
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом							
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации							
Тема 9	Технологии развития персонала							
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности							
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	4		6	9	125	Ак.ч
		4						З.е.
		108	3		4,5	6,75	93,75	Ас.ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС).

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁵	лр/э о, дот ³	пз/э о, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	54	2		2		50	ЭС
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом							
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом							
Тема 3	Персонал организации как объект управления							
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом							
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом							ЭС
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	81	2		4		75	
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом							
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом							
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации							
Тема 9	Технологии развития персонала							ЭС
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности							
Контрольная работа								ПКЗ
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	4		6	9	125	Ак.ч
		4						З.е.
		108	3		4,5	6,75	93,75	Ас.ч.

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

⁵ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Содержание дисциплины

Раздел 1. Современные подходы к управлению персоналом

Тема 1. Эволюция подходов к управлению персоналом

Понятие и закономерности эволюции социально-трудовых отношений. Изменения во взглядах на роль человека в организации. Концепция использования рабочей силы. Концепция управления кадрами. Концепция управления персоналом и ее отличия от управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Системный подход к управлению персоналом

Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Принципы и методы управления персоналом. Функции управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом – экономический и социальный подход.

Тема 3. Персонал организации как объект управления

Классификация категорий персонала по различным основаниям и особенности управления различными категориями персонала. Анализ кадрового потенциала и кадрового состава организации. Методы и индикаторы кадрового мониторинга и аудита, применение результатов анализа в практике управления

Тема 4. Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом

Сущность, содержание и уровни кадровой политики. Понятие и виды кадровой политики и кадровых стратегий. Информационно-технологическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Локальные нормативные акты в управлении персоналом, их виды и назначение. Разработка регламентов по различным вопросам управления персоналом.

Тема 5. Кадровая служба в системе управления персоналом

Место и роли кадровой службы, назначение. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом. Оценка эффективности работы кадровой службы.

Раздел 2. Кадровые технологии в управлении персоналом

Тема 6. Общие вопросы технологий управления персоналом

Технологии управления персоналом, персонал-технологии, кадровые технологии: сущность терминов. Понятие технологий управления персоналом. Виды и строение технологий управления персоналом в зависимости от принципов классификации. Место и роль кадровых технологий в системе управления персоналом. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и технологий управления персоналом

Тема 7. Условия эффективной реализации технологий управления персоналом

Технологии кадрового обеспечения организации Роль кадровых служб в реализации кадровых технологий. Компетентность специалистов кадровых служб как условие эффективности применения кадровых технологий. Нормативно-правовое обеспечение реализации технологий в управлении персоналом. Информационно-технологическое обеспечение кадровых технологий. Критерии и показатели эффективности реализации технологий в управлении персоналом

Тема 8. Технологии кадрового обеспечения организации

Технологии планирования персонала. Технологии подбора, отбора персонала. Компетентностный подход к реализации технологий управления персоналом. Инновационные технологии кадрового обеспечения: аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала и др. Технологии аудита кадрового потенциала организации

Тема 9. Технологии развития персонала Общие вопросы применения технологий оценки персонала. Методы оценки персонала. Оценка работы и рабочих мест. Технологии обучения персонала. Технологии управления карьерой

Тема 10. Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности Специфика кадровых технологий в консалтинговых компаниях. Специфика технологий управления персоналом в банковской сфере. Управление персоналом в сфере информационных технологий. Особенности работы с персоналом в сфере малого бизнеса. Особенности применения кадровых технологий в муниципальной службе.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Основы управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3	Персонал организации как объект управления	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	Предоставление доклада в устном виде
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 9	Технологии развития персонала	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	Предоставление доклада в устном виде

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания Предоставление доклада в устном виде
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	

Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания Предоставление доклада в устном виде
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации	
Тема 9	Технологии развития персонала	
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом	Работа в группе по выполнению кейсового задания Письменный ответ на задания контрольной работы
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации	
Тема 9	Технологии развития персонала	
Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Таблица 10

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	
Раздел 2	Кадровые технологии в управлении персоналом	
Тема 6	Общие вопросы технологий управления персоналом	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 7	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	
Тема 8	Технологии кадрового обеспечения организации	
Тема 9	Технологии развития персонала	

Тема 10	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий, для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ – электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные средства по теме 1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Как связаны этапы эволюции социально-трудовых отношений в обществе и концепции управления работниками в организации?
2. Как можно охарактеризовать место и роль управления персоналом в общей системе управления организацией?
3. Чем отличается управление персоналом от управления любыми другими системами и процессами?

Типовые оценочные средства по теме 2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каковы политические приоритеты государственной кадровой деятельности и механизмы реализации принципиальных установок кадровой политики?
2. Как следует оценивать эффективность кадровой политики?
3. Как можно классифицировать кадровые стратегии организации?

Тематика докладов

1. Изменение взглядов на роль человека и подходы к управлению персоналом
2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом
3. Службы персонала: история становления, основные функции, структура
4. Реализация концепции использования рабочей силы в управлении
5. Реализация концепции трудовых ресурсов в управлении

Типовые оценочные средства по теме 3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какую роль могут играть кадровые службы организации в управлении персоналом?
2. На каких принципах строится организационно-функциональная структура кадровых служб?
3. Как совершенствовать деятельность по кадровому учету и делопроизводству?

Примерные задания кейс-стади

Изучите описание организации и 1) выявите проблемные области в управлении персоналом; 2) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала. Разработайте организационную и должностную структуру службы персонала, распределите функции между сотрудниками. Определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

Организация ОАО «Сибирский сад» – торгово-производственное объединение по продаже и ремонту садово-огородной техники и инвентаря. Магазины и ремонтные мастерские работают в Новосибирске и 10 городах области. Срок работы на российском рынке – 12 лет. Численность персонала – около 350 человек.

За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение

ние в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, планируется открытие собственного производства, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что приводит к хаотичному управлению.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают различные задачи. Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания.

В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла.

Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и принципов оплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если требовать.

Текучесть небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, т.к. отдел кадров занимается только кадровым учетом. Кроме того, руководитель принимает активное участие в подборе, встречаясь с кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении, других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

Все это снижает эффективность деятельности компании и может привести к недостаточной конкурентоспособности.

Типовые оценочные средства по теме 4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каковы политические приоритеты государственной кадровой деятельности и механизмы реализации принципиальных установок кадровой политики?
2. Как в системе управления персоналом связаны кадровая политика и кадровая стратегия?
3. Какие локальные нормативные акты в организации должны быть приняты обязательно?

Примерные задания кейс-стади

Изучите порядок документооборота при приеме работников на работу. По аналогии составьте порядок при переводе на другую должность или другое место работы.

Действия	Документы	Ответственный за оформление и предоставление документов	Срок оформления	Ответственный за прием и оформление документов	Срок рассмотрения

Типовые оценочные средства по теме 5

Тематика докладов

1. Корпоративные стандарты в управлении персоналом
2. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов
3. Оценка кадрового и трудового потенциала организации
4. Кадры, персонал, человеческие ресурсы: сходство и различия понятий
5. Элементы системы управления персоналом и их взаимосвязь

Типовые оценочные средства по теме 6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какой смысл вкладывается в понятие «кадровые технологии»?
2. В чем суть отбора персонала?
3. Каковы особенности проведения испытания при приеме на работу?

Тематика докладов

1. Аутстаффинг и аутсорсинг как технологии
2. Аутплейсмент в России: преимущества и недостатки
3. Лизинг персонала как кадровая технология
4. Смартстаффинг как новая кадровая технология
5. Видеонаблюдение и «прослушка» как метод контроля персонала

Типовые оценочные средства по теме 7

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Чем обусловлена актуальность развития персонала в организации?
2. В каких формах осуществляется развитие персонала?
3. Каково современное понимание карьеры?

Примерные задания кейс-стади

Конкретизируйте принципы реализации кадровых технологий. Разработайте Положение об отделе персонала, в котором раскройте содержание данных принципов реализации кадровых технологий.

Принцип реализации кадровых технологий	Сущность принципа
Реалистичности	
Научно-методического обеспечения	
Законности	
Демократичности и гласности	
Гуманизма	
Сочетание преемственности и систематического обновления кадров	
Подбора кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам	
Равного доступа граждан к трудовой деятельности	
Социальной и экономической защищенности персонала	
Деполитизации кадровых технологий	

Типовые оценочные средства по теме 8

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Чем отличаются понятия «мотивация» и «стимулирование»?
2. Как можно применять теории мотивации в практике управления персоналом?
3. Что такое комплексная система мотивации?

Примерные задания кейс-стади

Заполните заявку на подбор специалиста – менеджера по развитию персонала – по предлагаемой форме заявки. Внесите необходимые дополнения в бланк заявки. Составьте план мероприятий по подбору в организацию менеджера по развитию персонала с указанием сроков осуществления мероприятий и требуемых ресурсов.

ЗАЯВКА НА ПОДБОР СПЕЦИАЛИСТА

ОПИСАНИЕ ДОЛЖНОСТИ

ДОЛЖНОСТЬ _____

Структурное подразде-
ление _____

КРУГ РЕШАЕМЫХ ЗАДАЧ

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

ТРЕБОВАНИЯ К СОТРУДНИКУ

1. ПОЛ

- ☐ мужской
☐ женский
☐ не имеет значения

3. ОБРАЗОВАНИЕ

- ☐ высшее _____
☐ незаконченное высшее _____
☐ среднее специальное _____
☐ среднее

5. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ

- ☐ рынки _____
☐ основы маркетинга, рекламы, бухучета, финансов, планирования
☐ делопроизводство
☐ знание законодательства в сфере _____

7. ДЕЛОВЫЕ И ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА

- ☐ Организаторские способности
☐ Коммуникативная компетентность

2. ВОЗРАСТ

- ☐ от _____ до _____ лет
☐ желательно _____ лет
☐ не имеет значения

4. ОПЫТ РАБОТЫ

- ☐ стаж работы от _____ лет
☐ на аналогичной должности от _____ лет
☐ в аналогичной отрасли от _____ лет
☐ не требуется

6. СПЕЦИАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- ☐ владение офисной техникой, компьютером _____
☐ грамотная письменная и устная речь
☐ владение иностранными языками _____
☐ наличие прав на управление автомобилем категории _____

- ☐ Самостоятельность
- ☐ Целеустремленность
- ☐ Инициативность

УСЛОВИЯ РАБОТЫ

1. РАБОЧЕЕ МЕСТО в

- ☐ Новосибирске
- ☐ Черепаново
- ☐ другое_____

2. ГРАФИК РАБОТЫ

- ☐ 5 рабочих дней, с 9-00 до 18-00
- ☐ другое_____

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- ☐ от _____ рублей
- ☐ от объемов реализации
- ☐ другое_____

4. КОМПЕНСАЦИИ

- ☐ полный социальный пакет
- ☐ служебный транспорт
- ☐ другое_____

5. КОМАНДИРОВКИ

- ☐ планируются в _____
- ☐ нет
- ☐ другое_____

6. ВИД ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- ☐ Официальное трудоустройство
- ☐ Договор подряда
- ☐ Другое_____

Типовые оценочные средства по теме 9

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какие из элементов организационной культуры наиболее значимы?
2. Как соотносятся понятия организационной и корпоративной культуры?
3. Какими способами можно изучать организационную культуру?

Примерные задания кейс-стади

Изучите текст. Каким образом, на ваш взгляд, можно мотивировать сотрудников отдела обслуживания клиентов (показатели, методы оценки и пр)? Как вы обоснуете генеральному директору систему мотивации, разработанную вами для отдела обслуживания клиентов?

Профиль деятельности организации – завод по производству товарного бетона.

Структура компании: два ключевых подразделения - отдел продаж и отдел обслуживания клиентов. Процесс взаимодействия с клиентами делится на два этапа - заключение договора, отгрузка и доставка бетона на объект.

Численность персонала - около 150 человек.

Срок работы на рынке - 5 лет.

Общая ситуация

Вы - менеджер по персоналу. Недавно генеральный директор поставил перед вами задачу: проанализировать систему мотивации для сотрудников отдела обслуживания клиентов и разработать новую.

Система оплаты в данной организации сформирована давно, и менять ее в ближайшее время не планируется (она основана на фиксированном окладе). Но в последнее время участились жалобы руководителя отдела обслуживания клиентов на отсутствие инструментов влияния на своих сотрудников. По его словам, если бы у него был отдельный премиальный фонд, он заставил бы подчиненных лучше работать.

После анализа деятельности сотрудников отдела по обслуживанию клиентов вы пришли к выводу, что большинство из них соответствуют профессиональным требованиям

ям к должности, обладают необходимыми навыками и справляются со своими обязанностями. Но общие показатели эффективности работы отдела находятся на среднем уровне.

Типовые оценочные средства по теме 10

Тематика докладов

1. Особенности управления персоналом в торговых организациях.
2. Особенности управления персоналом в транспортной сфере.
3. Особенности управления персоналом в сфере строительства.
4. Особенности управления персоналом в сфере общественного питания.
5. Особенности управления персоналом в отельном и туристическом бизнесе.
6. Особенности управления персоналом в образовательных учреждениях: частных и государственных.
7. Особенности управления персоналом в малом бизнесе.
8. Отличия в кадровой работе в органах государственного и муниципального управления.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов, сценарии и задания кейс-стади представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 11

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК–2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК–2.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность обосновывать экономические решения в сфере текущей деятельности и управления персоналом.
		ОПК-2.4 (заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность определять последствия управленческих решений на результатах деятельности организации
ОПК–3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК–3.2 (все формы обучения)	Способность к планированию и реализации мероприятий

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.2. Способность обосновывать экономические решения в сфере текущей деятельности и управления персоналом.	Может экономически обосновать принимаемые управленческие решения. Производит поиск и использует информации об демографических концепциях	Принимает обоснованные управленческие решения на основе результатов экономического анализа. Владеет навыками получения первичных данных для проведения исследований (опрос, перепись, анкетирование, наблюдение, интервью)
ОПК-2.4 Способность определять последствия управленческих решений на результатах деятельности организации	Знает, как обосновать принимаемые управленческие решения по работе с персоналом.	Принимает обоснованные управленческие решения на основе результатов проведенного анализа
ОПК 3.3. Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	Демонстрирует знание основ управления работой коллектива, принципов и правил делегирования полномочий Организовывает работу малого коллектива, Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) Адекватно оценивает последствия принимаемых управленческих решений	Сформулированы все необходимые действия для проведения мероприятий с учетом мнения каждого участника. Верно определены возможности и компетентность каждого участника мероприятия. Полномочия по выполнению различным этапам мероприятий разделены равномерно. Оценены последствия неправильно принятого решения по реализации мероприятия.

Примерные вопросы тестовых заданий⁶

Раздел 1. Современные подходы к управлению персоналом (Т₁)

Выберите один правильный ответ:

1. Традиционные задачи управления персоналом включают в себя:
создание новых организационных структур
содействие организационным изменениям

* аттестация персонала

развитие участия и партнерства

2. Задачи управления человеческими ресурсами включают в себя:
организация повышения квалификации

* содействие организационным изменениям

аттестация персонала

3 Оценка содержания труда относится к задачам управления:
кадрами

человеческим ресурсами

* персоналом

⁶ Правильные ответы отмечены «звездочкой» (*)

4. Разработка корпоративной кадровой стратегии относится к задачам управления:
кадрами

* человеческим ресурсами
персоналом

5. Переход к концепции управления человеческими ресурсами способствует:
научной организации труда

* расширению и углублению социального партнерства
усилению формализации кадровой работы

6. Основоположниками концепции управления человеком считаются:

Ф. Тейлор и Э. Мэйо

* К. Мацусита и А. Морита

Дж. Иванцевич М. и А.А Лобанов

7. Движение от управления кадрами к управлению человеческими ресурсами характеризуется следующими изменениями в деятельности кадровых служб:

* участие в формировании организационных изменений

* оказание помощи линейным руководителям

увеличение роли технических исполнителей и кадрового делопроизводства

расширение штата кадровой службы

* профессионализацией сферы управления персоналом

8. Концепции роли кадров в организации:

Управление трудовыми ресурсами	вместо человека лишь его функция — труд
Управление персоналом	человек рассматривается через формальную роль – должность
Управление человеческими ресурсами	человек как не возобновляемый ресурс
Управление человеком	человек – главный субъект организации

9. Реализация концепции человеческих ресурсов ознаменовалось следующими новшествами в кадровой работе:

* внедрение прогнозов потребности в отдельных категориях персонала

* переход к активным методам вербовки и отбора персонала

уменьшение масштабов применения внутрифирменного обучения персонала

расширение штата кадровой службы

10. Авторами первого учебника по управлению человеческими ресурсами являются:

Ф. Тейлор и Э. Мэйо

К. Мацусита и А. Морита

* Дж.Иванцевич М. и А. А Лобанов

11. Кадровая политика нацелена на достижение компромисса между экономическими и социальными партнерами при концепции управления:

* кадрами

трудовыми ресурсами

человеком

12. Кадровое планирование полностью интегрировано в корпоративное планирование с двусторонней связью при концепции управления:

кадрами

трудовыми ресурсами

* человеческими ресурсами

13. Сотрудник как личность рассматривается в концепции управления:

кадрами

трудовыми ресурсами

* человеком

14. Переход организации от экономической к социальной системе соотносится с:

ростом производительности труда

* сменой концепции работы с кадрами

повышением уровня развития персонала

15. Концепции управления персоналом не содержат управление:

человеком

трудовыми ресурсами

человеческими ресурсами

* людьми

Раздел 2. Кадровые технологии в управлении персоналом (T₂)

1. Объектом реализации технологий управления персоналом является

* кадровый состав организации

цели управления

* работники

методы управления

2. _____ применения технологий управления персоналом – оптимизация кадровых процессов и отношений.

* цель

3. _____ реализации кадровых технологий – это основополагающие правила, соблюдение которых обеспечивает эффективность технологий.

* принципы

цель

субъект

объект

предмет

4. Кадровая _____ – это реализация принципов в конкретных действиях.

* работа

5. _____ персонала – это поиск людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института, видов деятельности.

* отбор

собеседование

подбор

6. Этапы кадрового планирования

определение стратегических кадровых целей организации
определение будущей потребности в кадрах
определение потенциала имеющихся кадров
разработка плана действий по удовлетворению потребности в персонале

7. Вид кадровой технологии и ее содержание

Вид кадровой технологии	Содержание кадровой технологии
Контроллинг	Изучение влияния, которое оказывает кадровый потенциал организации на результаты работы
Кадровый маркетинг	Изучение внутреннего и внешнего рынка труда
Мониторинг кадров	Изучение состояния и динамики кадров

8. Лишний раздел в должностной инструкции:

критерии оценки труда
* права и обязанности работодателя
права и ответственность работника

9. Метод оценки персонала, заключающийся в опросе работников, знающих оцениваемого

биографический
собеседование
анкетирование
* экспертный опрос
наблюдение
экзамен

10. Профессиональное становление – это динамичный процесс, происходящий по определенным _____.

*этапам

11. _____ кадровых технологий – это люди, в отношении которых осуществляются кадровые процедуры.

принципы
цель
субъект
* объект
предмет

12. Квалификационные требования – это

* перечень необходимых знаний, умений, навыков для выполнения определенных видов работ в рамках трудовой функции и уровня образования, стажа работы
совокупность индивидуально-личностных особенностей
совокупность поведенческих особенностей

13. Методы планирования персонала и их содержание

Методы планирования персонала	Содержание
Нормативный	Нормы затрат на единицу продукции
Балансовый	Взаимосвязь ресурсов и потребностей организации
Стохастический	Взаимосвязь между потребностью в персонале и другими переменными
Динамический	Расположение данных в динамическом ряду
Функционально-стоимостной	Построение плана, требующего наименьших затрат

14. _____ метод планирования персонала – это метод, состоящий в установлении нормы затрат на единицу продукции.

* нормативный

15. Оценка персонала проводится с целью установления стандартов выполнения работы

* обучения и карьеры работника

* информации о личностных качествах работника

Примерные задания для выполнения контрольной работы

Задание 1. Изучить организацию, на базе которой выполняется контрольная работы, и дать ее характеристику по представленным показателям. Сформулировать вывод об этапе развития организации и специфике деятельности, обусловившей требования к кадровому обеспечению на данном этапе развития.

Показатели для анализа:

- отраслевая принадлежность,
- полное название организации,
- форма собственности,
- назначение, цель деятельности,
- организационная структура, функциональные взаимосвязи;
- основные финансово-экономические показатели функционирования и развития организации (прибыль, оборот средств, число видов деятельности, товаров, услуг и т.п.) в динамике за последние 3-5 лет.

Задание 2. На основе изучения документов, отчетов, материалов о деятельности дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации по представленным показателям. Сделать вывод о существующих проблемах в кадровом обеспечении (например, старение или слишком молодой состав, недостаток квалифицированных кадров, неоптимальная должностная структура, гендерные особенности коллектива, большая текучесть, много и длительно сохраняются вакансии, интенсивное использование труда работников за счет развития внутреннего совместительства и совмещения и т.п.).

Показатели для анализа:

1) характеристика кадрового состава на основе

– анализа должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала,

– анализа числа работников образованию и стажу работы, категориальности и пр.;

– анализа числа работников по социально-демографическим показателям (полу, возрасту),

2) характеристика динамики кадровой ситуации на основе

– анализа изменения общей численности работников, изменения других характеристик, например, укомплектованности штата, числа вакансий, форм занятости и т.п.

– текучести (оборота) кадров,

– изменения квалификационных, демографических характеристик.

Задание 3. Описать систему управления персоналом по представленным функциям управления персоналом (всею или отдельным по выбору, реализуемым в организации). Сделать вывод о выявленных проблемах и наметить пути их решения.

Функции управления персоналом и структура их анализа:

1) Планирование и прогнозирование потребности в персонале, наем, отбор и прием персонала:

- используемые в организации методы планирования и прогнозирования численности персонала;
 - применяемые в организации методики по планированию персонала;
 - система найма и приема персонала в организации (стратегии и источники привлечения персонала, организация приема персонала, порядок найма и увольнения работников, регламентирующая документация по найму и приему персонала);
 - система проведения отбора персонала в организации (применяемые методы и процедуры отбора, регламентирующие документы, схемы замещения должностей, требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, функции работников, ответственных за отбор персонала).
- 2) Организация адаптации вновь принятых работников:
- мероприятия по введению в организацию, подразделение, должность;
 - регламентирующие документы по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п.);
 - методы и формы организации адаптации, функций работников, ответственных за адаптацию.
- 3) Система подготовки и повышения квалификации персонала в организации:
- организационно-методические документы (постановления, положения, приказы и т.п.);
 - порядок подготовки планов обучения и повышения квалификации;
 - формы и методы обучения и повышения квалификации для разных категорий работников;
 - бюджет обучения персонала.
- 4) Система оценки персонала в организации:
- нормативно-методические документы по оценке персонала;
 - технологии оценки персонала, применяемые в организации;
 - использование результатов оценки при замещении вакантных должностей.
- 5) Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом:
- действующие общественные организации, их цели и задачи;
 - работа органов управления, ответственных за контакты с общественными организациями;
 - содержание коллективного и/или трудового договора;
 - практика разрешения трудовых споров;
 - обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников.
- 6) Система планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом:
- план работы службы управления персоналом и порядок его составления;
 - бюджет службы управления персоналом и порядок его разработки;
 - планы работы специалистов службы управления персоналом;
 - система показателей, используемых для оценки результатов работы службы управления персоналом.

Типовые вопросы к экзамену

1. Каковы основные понятия и закономерности эволюции социально-трудовых отношений?
2. Как исторически изменялись взгляды на роль человека в организации?
3. Какова сущность концепция использования рабочей силы?
4. Какова сущность концепция управления кадрами?
5. Какова сущность концепция управления персоналом и ее отличия от управления человеческими ресурсами?

6. Какое место и роль занимает управление персоналом в системе управления организацией?
7. Каковы основные принципы и методы управления персоналом?
8. В чем состоит основное содержание функций управления персоналом?
9. В чем состоит сущность экономического и социального подхода к оценке эффективности управления персоналом?
10. Какова классификация категорий персонала и особенности управления различными категориями персонала в организации?

Примерные практические задания для подготовки к экзамену

Задание 1. На основании представленных данных организации рассчитайте коэффициенты, отражающие интенсивность движения персонала в организации – коэффициент полного оборота, коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент замещения и коэффициент текучести кадров.

Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о тенденциях в развитии кадровой ситуации.

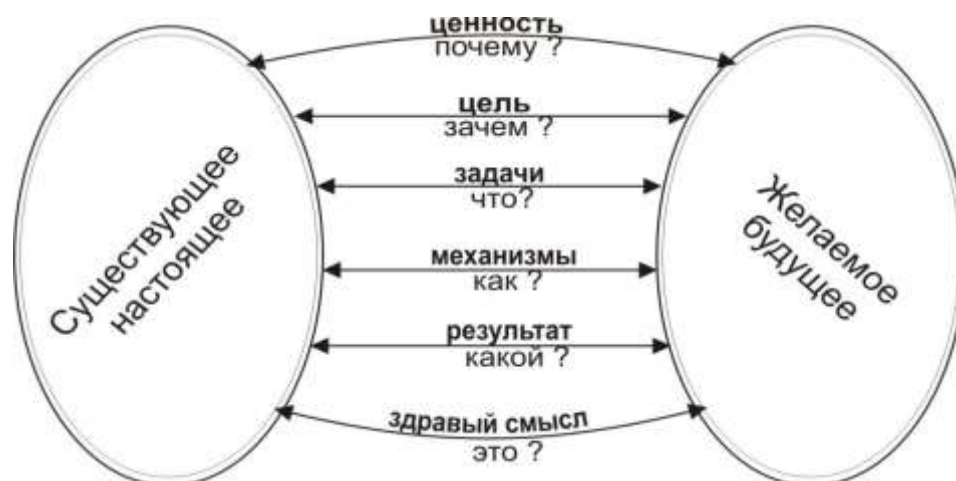
Таблица – Движение кадров за период 2014-2016 гг. (чел.)

Показатели	2014	2015	2016
Штатно-плановая численность	1825	1727	1701
Среднесписочная численность	1591	1460	1355
Принято, всего	41	23	107
Уволено, всего	140	109	218
Из них:			
по собственному желанию	115	89	147
за прогулы и нарушения	2	3	2
по состоянию здоровья	2	4	7
перемена места жительства	7	7	10
выход на пенсию	13	4	14
призыв на службу в Вооруженные силы РФ	1	2	-
сокращение штатов	-	-	36
перевод в другую организацию	-	-	2

Задание 2. Восстановите правильную последовательность действий при организации какой-либо деятельности.

- ☐ Выделение ресурсов (материально-технических, финансовых, временных и др.)
- ☐ Определение исполнителей
- ☐ Определение сроков проведения мероприятий
- ☐ Распределение полномочий и ответственности между исполнителями
- ☐ Определение круга задач, подлежащих решению
- ☐ Реализация мероприятий
- ☐ Подведение итогов и оценка результатов

Задание 3. Используя схему процесса стратегического планирования, разработайте кадровую стратегию, направленную на улучшение качественных характеристик кадрового состава организации.



**Примерные варианты письменных контрольных заданий
(для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)**

Задание 1. Дайте краткую характеристику организации, кадрового состава и кадровой ситуации

- форма собственности, отраслевая принадлежность, цель, направления деятельности и основные показатели организации;
- характеристика кадрового состава – должностной и профессионально-квалификационной структуры, социально-демографической и пр.;
- динамика изменения показателей кадровой ситуации: общего числа работающих и др.

Задание 2. Опишите особенности управления персоналом и применения различных технологий управления персоналом в организации

- концепция, кадровая политика и кадровая стратегия, основные функции, общее состояние;
- структура управления персоналом в организации (кто включен в данную деятельность, как распределены полномочия и ответственность);
- проблемы в деятельности по управлению персоналом.
- планирование и подбор, отбор персонала;
- найм персонала;
- обучение персонала;
- текущая оценка персонала;
- оценка результативности и эффективности трудовой деятельности и др.

Задание 3. Разработайте основные направления по улучшению практики управления персоналом

Шкала оценивания

Таблица 13

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
удовлетворительно	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Названы некоторые приемы и методы

тельно	управления персоналом. Не в полной мере продемонстрирована выбирать методы управления человеческими ресурсами. При разработке принципов реализации технологий управления человеческими ресурсами часто допускаются ошибки. Не в полной мере проведен анализ методов управления человеческими ресурсами.
хорошо	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Сформулированы некоторые приемы и методы управления персоналом. Названы принципы построения стратегии управления человеческими ресурсами в сфере ГМУ. Продemonстрирована способность выбирать методы управления человеческими ресурсами. С некоторыми недочетами формулированы принципы реализации технологий управления человеческими ресурсами. Не в полной мере проведен анализ методов управления человеческими ресурсами.
отлично	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Сформулированы основные приемы и методы управления персоналом. Определены принципы построения стратегии управления человеческими ресурсами в сфере ГМУ. Продemonстрирована способность реализовывать современные подходы и теории управления человеческими ресурсами. Продemonстрирована способность выбирать оптимальные методы управления человеческими ресурсами. Сформулированы основные принципы реализации технологий управления человеческими ресурсами. Продemonстрирована способность к анализу эффективных методов управления человеческими ресурсами.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в устной форме. По решению преподавателя экзамен для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Экзамен проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

Промежуточная аттестация в форме экзамена для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и системы дистанционного обучения «Прометей». Результат промежуточной аттестации выставляется в электронную зачетную книжку студента и оценивается неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Условием допуска к экзамену является выполнение всех установленных календарным учебным графиком видов работ: участие в вебинаре по дисциплинам модуля, электронном семинаре, выполнение письменного контрольного задания. Результаты выполнения письменного контрольного задания фиксируются в баллах. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется автоматически из базы тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически. Результат тестирования фиксируется в баллах (по 100-балльной шкале).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Основы управления персоналом» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

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

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

Методические указания по подготовке доклада

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиционное оформление доклада. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально. Результаты опроса студентов на занятиях отражаются в базе данных «Балльно-рейтинговая система» и доступны всем участникам образовательного процесса.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В

среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по подготовке к решению кейсов – практических ситуаций

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы кейсов:

- структурированный (highly structured) кейс, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.

- маленькие наброски (short vignettes) содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.

- большие неструктурированные кейсы (long unstructured cases) объемом до 50 страниц.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;

- ведет студент;

- группы студентов представляют свои варианты решения;

- письменная домашняя работа. Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;

- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;

- не смешивайте предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.

2. Поиск фактов по данной проблеме.

3. Рассмотрение альтернативных решений.

4. Выбор обоснованного решения.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуются задания формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,

- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть, содержащую два – три параграфа, рассмотрение которых направлено на раскрытие всей темы контрольной работы в целом;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Рассмотрение каждого параграфа в тексте контрольной работы должно начинаться с новой страницы и открываться его заголовком в соответствии с названием, который был указан в оглавлении (содержании) работы. Завершив контрольную работу, студент в обязательном порядке должен расписаться на титульном листе, подтверждая тем самым авторство текста, указать дату сдачи контрольной работы.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полуужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. При этом надо учитывать, что размещение текста на обеих сторонах листа формата А-4 недопустимо. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруются. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

По завершению процесса написания контрольной работы обучаемый представляет на кафедру в установленные сроки, но не позднее, чем за 10 дней до итоговой аттестации (зачёта) по всему курсу.

Контрольная работа в своём окончательном варианте должна иметь образцовый внешний вид. Контрольные работы, в которых отсутствует план, нельзя определить, где оканчивается изложение одного вопроса и начинается изложение следующего, нет введения и заключения, отсутствуют поля, интервалы, нумерация страниц, небрежно сброшюрованные, к проверке не принимаются и возвращаются на доработку.

Методические указания по выполнению письменного контрольного задания

Письменное контрольное задание (ПКЗ) – одна из обязательных форм текущего контроля в системе обучения с применением дистанционных образовательных технологий, представляющая собой тематическую письменную работу.

При выполнении письменного контрольного задания необходимо следовать плану задания, рекомендованного преподавателем по тематике дисциплины. При этом необходимо опираться на имеющиеся по тематике работы локальные нормативные акты, статистические отчеты, информационные материалы и другие источники, содержащие различные данные, например, о социально-экономических показателях деятельности, кадровом составе, категориях персонала и др.

Работа в целом не должна носить описательный характер, сделанные выводы должны подкрепляться конкретными примерами, фактами, извлечениями из документов. Аналитический характер работе придаст сравнение, обобщение материала, наличие оценочных суждений.

Предлагаемые рекомендации должны быть конкретными, предлагать меры, которые реально могут быть реализованы в рамках тематики работы и приведут к позитивным изменениям.

Показателями оценки являются соответствие содержания теме, полнота и правильность выполнения работы, соответствие требованиям к структуре и оформлению, самостоятельность выполнения, аналитический характер работы, наличие критических замечаний и конкретных рекомендаций.

При невыполнении каких-либо из установленных требований, а также наличии неправомерных заимствований ПКЗ оценивается как не соответствующее требованиям и возвращается студенту на исправление и доработку.

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Основы управления персоналом» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

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

6.1. Основная литература

1. Аверченко, Л. К. Управление персоналом в организации : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 08.03.03 - Упр. персоналом / Л. К. Аверченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 202 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Электрон. дан.. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 288 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52294>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Мумладзе, Р. Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. Г. Мумладзе, И. В. Васильева, Т. Н. Алёшина. — Электрон. дан. — Москва : Русайнс, 2015. — 151 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др. ; под ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Авдеев. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 960 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69109, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Бабосов, Е. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. - Электрон. дан. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28268>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

3. Основы управления персоналом : учеб. пособие для электрон. обучающей системы / [авт. : М. А. Бичеев и др. ; под ред. Т. В. Черняк, И. В. Дорониной] ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 279 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. П. Э. Шлендер. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки

ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Шапиро, С. А. Теоретические основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. Л. Хусаинова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Беликова, И. П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова. — Электрон. дан. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 64 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277472>, требуется авторизация (дата обращения : 29.11.2016). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/47371>, требуется авторизация (дата обращения : 29.11.2016). — Загл. с экрана.

2. Гарафиев, И. З. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. З. Гарафиев ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. — Электрон. дан. — Казань : Издательство КНИТУ, 2011. - 97 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258604>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). — Загл. с экрана.

3. Краснова, С. В. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Краснова. — Электрон. дан. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. — 132 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). — Загл. с экрана.

4. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий [Электронный ресурс] : учеб.-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. - 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57162>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). - Загл. с экрана.

5. Рогожин, М. Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс] / М. Ю. Рогожин. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.

6. Самойленко, В. Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Самойленко, С. В. Краснова. — Электрон. дан. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. - 84 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439332>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.

7. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс] : тренинг персонала. Учеб. пособие/ М. К. Беляев [и др.]. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 212 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/26239>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). - Загл. с экрана

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный.
2. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный.
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный.
6. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2012. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i006.htm>, свободный.
7. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Основы управления персоналом» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и
муниципального управления
Протокол от «25» августа 2016г. №1а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

(Б1.Б.25)

краткое наименование дисциплины – ДК

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

Старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Кравец А.А.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	32
6.1 Основная литература.....	32
6.2 Дополнительная литература	33
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	32
6.4 Нормативные правовые акты.....	35
6.5 Интернет-ресурсы	36
6.6.Иные источники	36
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	36

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.25 «Деловые коммуникации» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность вести деловые переговоры и совещания
УК ОС– 3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС - 3.2. на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС – 3.1 на заочной форме обучения УК ОС – 3.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность управлять командной деятельностью Способен управлять командной деятельностью. Способность распределять роли и ресурсы.
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.5 на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС-4.3 на заочной форме обучения УК ОС-4.7 заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ	Способность провести публичное выступление на иностранном языке. Способность провести публичное выступление на иностранном языке. Способность провести публичное выступление на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы.

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-4.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	на уровне знаний: - основ делового общения и методов организации деловых коммуникаций в организации и органах власти; - особенностей осуществления деловых коммуникаций, вербального и невербального делового общения, электронных коммуникаций; на уровне умений: - осуществлять продуктивное деловое общение: публичное выступление, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; - организовывать и реализовывать переговорный процесс, в том числе с использованием средств электронной коммуникации; на уровне навыков: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в рамках делового общения; - приемами и техниками эффективного делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций; - способностью использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий.
	УК ОС - 3.2. на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС – 3.1 на заочной форме обучения УК ОС – 3.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	на уровне знаний: - следующих базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; на уровне умений: - применять техники и приемы эффективного общения; - устанавливать доверительные взаимоотношения; на уровне навыков: - самостоятельной организации работы группы; - конструирования ролевой позиции в деловой коммуникации.

	УК ОС-4.5 на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС-4.3 на заочной форме обучения УК ОС-4.7 заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ	на уровне знаний: - формы речевой коммуникации в деловом общении на государственных и иностранных языках. на уровне умений: - осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах (социально-бытовой; социокультурной; научно-практической; профессионально-деловой) на русском и иностранном языках; на уровне навыков: - организации речи с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очной формы обучения: 58 часов, из них 14 часов лекций, 14 часов лабораторных работ, 30 часов семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 50 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очно-заочной формы обучения: 18 часов, из них 8 часов лекций, 10 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 90 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения: 8 часов, из них 4 часов лекций, 2 часа лабораторных работ, 2 часа семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 96 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ: 8 часов, из них 4 часов лекций, 2 часа лабораторных работ, 2 часа семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 96 часов.

Место дисциплины

Дисциплина «Деловые коммуникации» (индекс Б1.Б.25) изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе (1 семестр);
- студентами очно-заочной формы на третьем курсе (2 семестр);
- студентами заочной формы на третьем курсе (1 и 2 семестр);
- студентами заочной формы с частичным применением ЭО, ДОТ на четвертом курсе (1 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения: Б1. Б5 Русский язык и культура речи, Б1.Б.17 Основы маркетинга, Б1. Б1 Иностранный язык, Б1. Б2 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Коммуникации в управлении	33	4	4	10		15	
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	8	1		2		5	О, Д, Т
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах	13	1	2	5		5	О, Д, Т, ДЕ
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	12	2	2	3		5	О, Д, Т
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика	40	6	4	10		20	
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	13	2	1	3		7	О, Д, Т
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	15	2	2	4		7	О, Д, Т
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет.	12	2	1	3		6	О, Д, Т
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	35	4	6	10		15	
Тема 7	Деловые коммуникации в системе	17	2	3	5		7	О, Д, Т
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего.	18	2	3	5		8	О, Д, Т

1 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), дебаты (ДЕ), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС).

2 При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, ² дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Выполнение контрольной работы по разделам 1-3								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	14	14	30		50	ак.ч.
		3						з.е.
		81	10.5	10.5	22.5		37.5	ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам				СР	
			л/эо, дот ⁴	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Коммуникации в и управлении	37	3		4		30	О, Т, Д, ДЕ
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	12	1		1		10	
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах	13	1		2		10	
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	12	1		1		10	
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область	36	3		3		30	О, Т, Д
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	12	1		1		10	
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	12	1		1		10	
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет	12	1		1		10	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), дебаты (ДЕ), проверочное тестирование (ПТ), электронный семинар (ЭС).

⁴ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам				СР	
			л/эо, дот ⁴	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном	35	2		3		30	О, Т, Д
Тема 7	Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального	18	1		2		15	
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего	17	1		1		15	
Выполнение контрольной работы по разделам 1-3								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		10		90	ак.ч.
		3						з.е.
		81	6		7,5		67,5	ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной Аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР		
			л/эо, дот ⁶	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР			
Заочная форма обучения									
Раздел 1	Коммуникации в управлении	35	2		1		32	О, Д, Т	
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации	11	1				10		
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах	11	1				10		

⁵ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), дебаты (ДЕ), проверочное тестирование (ПТ), электронный семинар (ЭС).

⁶ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁶	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Тема 3	Система коммуникаций в организации	13			1		12	О, Д, Т
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область	35	1	2			32	
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения	11		1			10	
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	14		1			12	
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет	11	1				10	
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном	34	1		1		32	
Тема 7	Деловые коммуникации в системе	17	1				16	
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего.	17			1		16	
Выполнение контрольной работы по разделам 1-3		4				4		
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4	2	2	4	96	ак.ч.
		3						з.е.
		81	3	1,5	1,5	3	72	ас.ч.

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁷ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дот ⁸	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								

7 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), дебаты (ДЕ), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС).

8 При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁷ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁸	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Раздел 1	Коммуникации в управлении управление коммуникациями	35	2		1		32	ЭС
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	10,5	0,5				10	
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах	10,5	0,5				10	
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	13			1		12	
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область	36	1	2	1		32	ЭС
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	11,5	0,5	1			10	
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	13,5	0,5		1		12	
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет.	11		1			10	
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном муниципальном	33	1				32	ЭС
Тема 7	Деловые коммуникации в системе	16,5	0,5				16	
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного муниципального служащего.	16,5	0,5				16	
Выполнение ПКЗ по разделам 1-3		4				4		ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	4	2	2	4	96	ак.ч.
		3						з.е.
		81	3	1,5	1,5	3	72	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Коммуникации в управлении и управление коммуникациями

Тема 1. Становление и современное состояние теории коммуникации

Истоки формирования коммуникативного знания и значимость коммуникаций в современном мире Понимания общества как коммуникативного процесса. Понятие коммуникации и основные подходы к ее изучению. Понятие коммуникации:

сравнительный анализ. Философский подход к изучению коммуникации. Представление о коммуникациях в античности. Изучение коммуникаций в социальных науках. Информационный подход в теории коммуникации. Модели коммуникации Шеннона-Уивера, Б.Уэстли и М.Маклина, ИСКП. Модель управленческой коммуникации.

Тема 2. Понимание коммуникаций в школах управления

Принципы построения коммуникаций в «школе научного управления». Структура организации и коммуникационных потоков в теориях Ф.Тейлора и А. Файоля. Понимание коммуникаций в «школе человеческих отношений. Модель организации-общины в работах основоположников школы человеческих отношений. Представления о коммуникациях в теориях делегирования ответственности и мотивации. Значение коммуникаций в школе социальных систем. Коммуникация как связующий процесс в соответствии со взглядами Г.Саймона. Сравнительный анализ принципов коммуникации в различных школах управления.

Тема 3. Система коммуникаций в организации

Коммуникации в организации: виды и подходы к управлению. Управление деятельностью как управление коммуникациями. Классификация коммуникационных потоков в организации. Формальные коммуникации в организации: построение и регуляция. Построение и регуляция формальных коммуникационных и информационных потоков. Неформальные коммуникации в организации: анализ и управление. Методика выявления неформальной структуры Дж. Л. Морено. Административные технологии регуляции неформальных коммуникаций.

Раздел 2. Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика

Тема 4. Деловые коммуникации как форма общения

Структура общения. Коммуникация как передача информации, взаимодействие и перцепция. Сущность и понятие деловой коммуникации. Виды деловых коммуникаций. Вербальный и невербальный аспекты делового дискурса. Виды и условия успеха вербальной коммуникации. Виды невербальной коммуникации. Особенности коммуникационных каналов и барьеров. Естественные и искусственные коммуникационные каналы. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.

Тема 5. Формы деловых коммуникаций

Деловое совещание: виды и правила проведения. Этапы проведения пресс-конференции. Опорные пункты делового разговора. Организации обсуждения в форме «мозгового штурма», «круглого стола», командной деловой игры. Спор: виды и рекомендации по организации. Дискуссия как форма делового общения. Диспут как форма научного обсуждения. Диспут, дебаты и прения: сравнительный анализ. Этапы подготовки и проведения переговоров. Стили ведения переговоров. Деловая переписка. Виды деловых писем. Стилистика и структура делового письма.

Тема 6. Деловые коммуникации в Интернет

Социально-коммуникативная сущность Интернета. Особенности сетевой коммуникации. Основные виды сетевых деловых коммуникаций. Электронная почта и SMS-сообщения как формы сетевой коммуникации. Достоинства и недостатки чатов и служб моментальных сообщений. Форум как способ организации деловых коммуникаций. Функции корпоративных блогов. Применения сетевых коммуникаций в деловой сфере. Профессиональные деловые сообщества. Достоинства и недостатки Интернет-консультирования. Применение сетевых коммуникаций в маркетинге. Применения компьютерных технологий для взаимодействия в социальной сфере.

Раздел 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении

Тема 7. Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления

Коммуникативная подсистема государственного и муниципального управления. Виды коммуникационных механизмов влияния общества на управление. Методы влияния

общества на государство. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений. Информационная модель разработки решения. Характеристика прямых и обратных информационных потоков при разработке государственных решений. Информационно-статистическое обеспечение государственного и муниципального управления.

Тема 8. Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего

Специфика эффективной деловой коммуникации государственного и муниципального служащего. Коммуникационная культура современного государственного и муниципального служащего: сущность и факторы развития. Нормы служебного поведения и компетенции социальной ответственности. Нормы коммуникативного кодекса и нравственно-этические компетенции. Культура речи и речевые компетенции. Компетенции государственных и муниципальных служащих по взаимодействию органов власти и общества. Навыки организация PR — деятельности в органах власти в соответствии с ее целями и функциями. Организационная основа PR — деятельности в органах власти.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.25 «Деловые коммуникации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7.

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Коммуникации в управлении и управление коммуникациями	
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Участие в дебатах Тестирование
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика	
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	
Тема 7	Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Таблица 8.

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Коммуникации в управлении и управление коммуникациями	
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика	
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	
Тема 7	Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Таблица 9.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Коммуникации в управлении и управление коммуникациями	
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах управления.	
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика	
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет.	
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	
Тема 7	Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего.	

Таблица 10.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Коммуникации в управлении и управление коммуникациями	
Тема 1	Становление и современное состояние теории коммуникации.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2	Понимание коммуникаций в школах управления.	
Тема 3	Система коммуникаций в организации.	
Раздел 2	Деловые коммуникации как культура, область знаний и практика	
Тема 4	Деловые коммуникации как форма общения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде

Тема 5	Формы деловых коммуникаций.	Тестирование
Тема 6	Деловые коммуникации в Интернет.	
Раздел 3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	
Тема 7	Деловые коммуникации в системе государственного и муниципального управления.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 8	Коммуникативные компетенции государственного и муниципального служащего.	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств:

- устного собеседования по вопросам билета (очная, очно-заочная, заочная формы обучения);
- письменного контрольного задания и компьютерного тестирования (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Выделите различия в понимании коммуникации в социологии, политологии и философии.
2. Какова роль философского подхода в современной теории коммуникации?
3. Применим ли в государственном и муниципальном управлении информационный подход?
4. Какой подход к изучению коммуникации появился раньше: интерактивный или перцептивный?
5. Объясните содержание положительной и отрицательной обратной связи в модели управленческой коммуникации.
6. В чем заключается особая значимость коммуникации в современной управленческой науке?
7. Как трактуется коммуникация в современном экзистенциально-феноменологическом подходе?

Вопросы для докладов

1. Понимание общества как коммуникативного процесса.
2. Понимание коммуникации в концепции бихевиоризма; теории Торндайка, Уотсона, Павлова, Бехтерева.
3. Представление о коммуникациях в античности.
4. Представления о коммуникациях в социологии.
5. Теория социального действия и социального взаимодействия Т. Парсонса.
6. Перцептивный подход и осмысление деловых коммуникаций.
7. Модели коммуникации Шеннона-Уивера, Г.Лассуэлла, Б.Уэтли и М.Маклина.

Примерные вопросы тестовых заданий

В представленных вопросах предполагается выбрать несколько верных вариантов ответа.

1. Тезис Джона Дьюи о том, что общество существует в коммуникациях и через коммуникации, можно понимать следующим образом:

*устойчивый порядок повторяющихся взаимодействий образует основу социальной структуры;

коммуникации являются фактором общественного развития;

*людям трудно взаимодействовать, пока они не понимают друг друга;

2. Повышение значимости изучения коммуникаций в настоящее время обусловлено:

*необходимостью решения междисциплинарных проблем

потребностью синтеза научных знаний

*глобализацией экономических, финансовых и политических связей и процессов

3. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса утверждает, что:

*рациональное поведение человека связано со способностью личности к активному функционированию в свободных ассоциациях общественности

рациональное действие связано со способностью человека достигать свои цели

*достижение взаимопонимания между людьми — единственный путь к разрешению социальных, национальных, культурных конфликтов

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

4. К средствам, с помощью которых сообщение передается от источника к получателю, относят:

*технические каналы

*документированные каналы

физические каналы

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации».

Вопрос электронного семинара

В чем заключается особая значимость коммуникации в современной управленческой науке?

Типовые оценочные средства по теме 2

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Какие элементы входят в структуру организации и коммуникационных потоков в теориях Ф.Тейлора и А. Файоля?

2. Охарактеризуйте представления о коммуникациях в теориях делегирования ответственности и мотивации.

3. Каково значение коммуникаций в школе социальных систем?

Вопросы для докладов

1. Принципы построения коммуникаций в «школе научного управления».

2. Структура организации и коммуникационных потоков в теориях Ф.Тейлора и А. Файоля.

3. Понимание коммуникаций в «школе человеческих отношений».

4. Коммуникация как связующий процесс в соответствии со взглядами Г.Саймона.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. «Принцип делегированием ответственности» был разработан в рамках:

*классической школы

школы человеческих отношений

школы социальных систем

2. Представления о том, что перестройка формальной структуры представляет собой несравненно более сложный процесс, чем это казалось «классицистам», поскольку неформальная социальная структура всегда глубоко вплетается в систему формальных отношений, послужила основой критики принципа:

разделения труда

*департаментализации

иерархической системы организации

3. Проблема делегирования ответственности разрабатывалась в школе человеческих отношений:

Э.Мэйо

*Е.П.Лернедом,

*Д.Н.Ульрихом

4. Нарушение коммуникаций, связанное с обходом иерархических уровней, информационные перегрузки, связанные со слишком большим диапазоном регулирования и контроля – это коммуникационная проблема, характерная для организаций, реализующих принципы школы:

*научного управления

человеческих отношений

социальных систем

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Тематика вопросов к дебатам

1. Ни один руководитель не может эффективно управлять подчиненными в количестве более 5-6 человек (принцип «диапазона контроля» по Урвику).

2. Для сотрудника организации основным мотивирующим фактором является природа взаимоотношений между людьми в коллективе, среда, благоприятствующая возникновению преданности организационным целям и предоставляющая возможность для максимального проявления инициативы и самостоятельности («теория Y» Д.Макгрегора), а материальные стимулы являются только «негативными побуждающими факторами» (Ф.Герцберг).

3. Для осуществления эффективной управленческой деятельности в рамках любой организации формальные коммуникации являются более приоритетными, нежели неформальные.

Вопрос электронного семинара

Каково значение коммуникаций в школе социальных систем?

Типовые оценочные средства по теме 3

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. По каким основаниям можно классифицировать коммуникационные потоки в организации?

2. Приведите примеры прямых и обратных коммуникационных связей в организации.

3. Опишите основные способы регуляции формальных коммуникационных и информационных потоков.

Вопросы для докладов

1. Классификация коммуникационных потоков в организации.

2. Прямые и обратные коммуникационные связи в организации.

3. Построение формальных коммуникационных и информационных потоков.

4. Коммуникация как передача информации, взаимодействие и перцепция.

5. Методика выявления неформальной структуры Дж. Л. Морено.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. Смысл деятельности может быть задан следующими способами:

*через изменение объективных условий деятельности, объема ресурсов, законов, «правил игры»

*через непосредственную коммуникацию

через классификацию видов деятельности

2. В случае, если решение должно быть принято быстро, целесообразно:

*передать предложение для одновременного анализа всеми участниками процесса согласования

*установить предельный срок принятия решения,

применить правило подписи

3. При создании любой системы регистрации и хранения надо соблюдать следующие требования:

*материал всегда должен быть доступен

материал должен быть актуальным

*материал должен регистрироваться, храниться и выдаваться с минимумом затрат

4. Управление формальными коммуникациями в организации имеет следующие виды:

*построение коммуникационных и информационных потоков при формировании оргструктуры

регуляция коммуникационных и информационных потоков при формировании оргструктуры

*регуляция коммуникационных и информационных потоков в нестандартных проблемных ситуациях

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Вопрос электронного семинара

По каким основаниям можно классифицировать коммуникационные потоки в организации?

Типовые оценочные средства по теме 4

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Представьте понятие и перечислите основные виды деловых коммуникаций.

2. Что является факторами успеха вербальной коммуникации?

3. Охарактеризуйте типы коммуникационных каналов в деловой коммуникации.

4. Приведите примеры коммуникационных барьеров.

5. В чем заключается различие естественных и искусственных коммуникационных каналов?

Вопросы для докладов

1. Сущность и понятие деловой коммуникации.

2. Вербальный и невербальный аспекты делового дискурса.

3. Виды невербальной коммуникации.

4. Естественные и искусственные коммуникационные каналы.

5. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. Коммуникацию как интеракцию, как взаимодействие, предполагающее определенную форму организации совместной деятельности, изучает:

*социология

психология

информатика

философия

*социальная психология

2. Коммуникацию в узком смысле слова, как процесс передачи информации изучает:

*математика

*информатика

философия

социальная психология

3. При изучении передачи информации в системе «человек – человек» следует учитывать:

*символический характер информации

необязательность обратной связи

*способность информации влиять на поведение как реципиента, так и самого коммуниканта

4. Виды общения, по А. Ю. Панасюку, включают:

*субординационное, служебно-товарищеское, доверительное

умение слушать, владеть искусством эффективного слушания

*общение в виде монолога, диалога и полилога

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Вопрос электронного семинара

Представьте понятие и перечислите основные виды деловых коммуникаций.

Типовые оценочные средства по теме 5

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Каковы правила поведения на совещании для руководителя?

2. Каковы условия осуществления деловых переговоров?

3. Перечислите этапы подготовки и проведения переговоров.

4. Чем отличаются конфронтационный и партнерский подходы к переговорам?

5. Каковы существуют правила деловой переписки?

Вопросы для докладов

1. Деловое совещание: виды, этапы и правила проведения.

2. Спор: виды и рекомендации по организации.

3. Дискуссия как форма делового общения.

4. Диспут как форма научного обсуждения.

5. Деловая беседа как форма делового общения.

6. Этапы и стили подготовки и проведения переговоров.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. В зависимости от управленческих функций выделяют следующие виды деловых совещаний:

*по планированию

вырабатывающие и принимающие решения

*по мотивации труда

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

2. Тенденция современной деловой переписки такова, что в подавляющем большинстве случаев в письме рассматривается:

*один вопрос

несколько вопросов

два вопроса

3. Все слова должны употребляться в соответствии с их лексическим значением в соответствии с правилом:

*точности

грамотности

логичности

корректности

4. Побудить адресата к предоставлению необходимой информации или специфической документации – цель:

сопроводительных писем

*писем-запросов

информационных писем

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Вопрос электронного семинара

Перечислите этапы подготовки и проведения переговоров.

Типовые оценочные средства по теме 6

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Каковы особенности общения, опосредованного Интернетом?
2. В чем заключается специфика деловой online-коммуникации?
3. Перечислите наиболее распространенные виды деловой коммуникации в сетях.
4. Является ли форум эффективным способом организации деловых коммуникаций?
5. Укажите достоинства и недостатки Интернет-консультирования.

Вопросы для докладов

1. Социально-коммуникативная сущность Интернета.
2. Сетевая коммуникация: понятие, сущность, разновидности.
3. Применения сетевых коммуникаций в деловой сфере: возможности и ограничения.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. Недостатками чата являются:
схожесть интересов посетителей одного чата
*ограниченность тем обсуждения и взаимодействия
*невысокая степень доверия к информации, получаемой из чата
2. Преимуществами чатов являются:
*схожесть интересов посетителей одного чата
закрытость посетителей для общения и новых знакомств;
*априори критически-скептический настрой пользователей, что приводит к бурному обсуждению новых тем.
3. Основным преимуществом службы моментальных сообщений является:
*мгновенная доставка сообщений
схожесть интересов посетителей
*неформальный характер
4. Формами организации маркетингового воздействия на целевую аудиторию с использованием форума являются:
*размещение рекламы
*оказание влияния на ход обсуждения
возможность комментировать ход дискуссий, инициированных другими участниками
Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Вопрос электронного семинара

Укажите достоинства и недостатки Интернет-консультирования.

Типовые оценочные средства по теме 7

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Раскройте понятие коммуникативной подсистемы государственного и муниципального управления.
2. Перечислите основные виды коммуникационных механизмов влияния общества на управление.
3. Охарактеризуйте кратко основные методы влияния общества на государство.
4. Что входит в состав информационной модели разработки решения?

Вопросы для докладов

1. Коммуникативная подсистема государственного и муниципального управления.
2. Коммуникативные механизмы взаимодействия между властью и обществом.
3. Основные способы воздействия общества на государство.
4. Организационная основа PR — деятельности в органах власти.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. Отделы по связям с общественностью в современной ситуации должны:
только собирать информацию и анализировать состояние окружающей среды и информировать население о сути принимаемых решений;
только собирать информацию и анализировать состояние окружающей среды;
*собирать информацию и анализировать состояние окружающей среды, информировать население о сути принимаемых решений и налаживать постоянное партнерство, сотрудничество органов власти с обществом;
*собирать информацию и анализировать состояние окружающей среды для информационного обеспечения принятия решений;
 2. К прямым информационным связям при разработке и принятия государственного управленческого решения относится:
*информация об имеющихся в распоряжении органа власти человеческих, финансовых, методических и материальных ресурсах;
информация, обеспечивающая понимание решения;
*информация о решении;
 3. К обратным информационным связям при разработке и принятию государственного управленческого решения относится:
информация об имеющихся в распоряжении органа власти человеческих, финансовых, методических и материальных ресурсах;
*информация, обеспечивающая понимание решения;
*информация об исполнении решения;
 4. В органах власти осуществляется контроль исполнения решений по следующим направлениям:
*исполнение законов и актов вышестоящих органов
законность решений вышестоящих органов
*решения комиссий, образованных при администрациях
- Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Вопрос электронного семинара

Перечислите основные виды коммуникационных механизмов влияния общества на управление.

Типовые оценочные средства по теме 8

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Что является коммуникативной культурой современного государственного и муниципального служащего?
2. Какие нормы коммуникативного кодекса государственного и муниципального служащего Вы знаете?
3. Раскройте содержание понятия «культура речи» применительно к деятельности государственного и муниципального служащего.

Вопросы для докладов

1. Коммуникационная культура современного государственного и муниципального служащего: сущность и факторы развития.
2. Компетенции государственных и муниципальных служащих по взаимодействию органов власти и общества
3. Нормы служебного поведения и компетенции социальной ответственности государственного и муниципального служащего.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор двух правильных ответов из многих)

1. Специфику деловых коммуникаций определяет, в соответствии с теорией бюрократии М.Вебера, такие принципы, как:

*иерархическое построение организации

делегирующие ответственности

*подчинение нижестоящего работника вышестоящему и ответственность не только за свои действия, но и за действия подчиненных

*специализация и разделение труда по функциям

2. Принцип вежливости реализуется через следующие правила:

«Высказывание должно содержать не больше и не меньше информации, чем это требуется»

*«Не осуждайте других»

«Не говорите того, что считаете ложным»

*«Демонстрируйте доброжелательность по отношению к партнеру»

«Не отклоняйтесь от темы разговора»

3. Пресс-центры состоят, как правило, из профессиональных журналистов, которые должны обладать компетенциями в области:

*аналитической работы по сообщениям и публикациям в СМИ

выработки информационной политики, ее стратегии и тактики

*аккредитации журналистов

прогнозирования социально-политического процесса

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

4. Выявления общественного мнения и оценок населения деятельности органов власти наиболее точно поможет:

анализ обращений граждан

*проведение социологических опросов

работа с общественными организациями

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Деловые коммуникации»

Вопрос электронного семинара

Какие нормы коммуникативного кодекса государственного и муниципального служащего Вы знаете?

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 11.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.2 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения	Способность вести деловые переговоры и совещания
УК ОС– 3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС - 3.2. на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС – 3.1 на заочной форме обучения	Способность управлять командной деятельностью Способен управлять командной

		УК ОС – 3.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	деятельностью. Способность распределять роли и ресурсы.
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.5 на очной, очно-заочной формах обучения УК ОС-4.3 на заочной форме обучения УК ОС-4.7 заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ	Способность провести публичное выступление на иностранном языке. Способность провести публичное выступление на иностранном языке. Способность провести публичное выступление на иностранном языке.

Таблица 12.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ОПК-4.2 на очной, очно-заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формах обучения Способность вести деловые переговоры и совещания	Знает виды и формы деловой коммуникации; Определяет виды коммуникативных барьеров; Знает о невербальной стороне процесса коммуникации	Определены виды и формы деловой коммуникации; Выявлены виды коммуникативных барьеров; Овладел искусством проводить презентации и ведения переговоров
УК ОС-3.2. на очной, очно-заочной формах обучения Способность управлять командной деятельностью	Устанавливает тип команды и особенности взаимодействия в команде. Формулирует цель командного задания. Планирует командные задания.	Принимает на себя ответственность за выполнение командного задания. Цель командного задания сформулирована верно. Командное задание верно спланировано
УК ОС – 3.1 на заочной форме обучения Способность управлять командной деятельностью	Устанавливает тип команды и особенности взаимодействия в команде. Формулирует цель командного задания. Планирует командные задания	Принимает на себя ответственность за выполнение командного задания. Цель командного задания сформулирована верно. Командное задание верное спланировано
УК ОС – 3.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения Способность распределять роли и ресурсы	Устанавливает ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания	Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4.5 на очной, очно-заочной формах обучения Способность провести публичное выступление на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит публичное выступление на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.3 на заочной форме обучения Способность провести публичное выступление на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит публичное выступление на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
УК ОС-4.7 заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ Способность провести публичное выступление на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит публичное выступление на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету

1. Охарактеризуйте коммуникации и информацию в управлении: предмет и значимость изучения.
2. Охарактеризуйте понятие и сущность коммуникации и основные парадигмы ее изучения.
3. Охарактеризуйте понятия коммуникации представьте их сравнительный анализ.
4. Охарактеризуйте представление о коммуникации в Средние века, эпоху Возрождения и Новое время.
5. Охарактеризуйте представления о коммуникациях в социологии.
6. Дайте характеристику понимания коммуникаций в психоанализе и психологии.
7. Охарактеризуйте информационно-инструментальный подход к изучению коммуникаций.
8. Опишите модель управленческой коммуникации.
9. Представьте сравнение пониманий коммуникаций в разных школах управления.

10. Охарактеризуйте коммуникативные потоки в организациях и органах ГМУ их классификацию и характеристики.
11. Опишите прямые и обратные коммуникационные связи в организации.
12. Охарактеризуйте построение формальных коммуникационных и информационных потоков.
13. Проведите анализ административных технологий регуляции неформальных коммуникаций.
14. Дайте понятие и типологию коммуникационных сетей.
15. Дайте характеристику сущности и понятию деловой коммуникации.
16. Опишите сущность и условия эффективности деловых коммуникаций.
17. Проведите анализ сущности и видов коммуникативных барьеров организации.
18. Охарактеризуйте содержание, формы, функции устно-речевой коммуникации.
19. Выявите особенности письменно-речевой коммуникации.
20. Опишите основные знаковые системы невербальных коммуникаций.
21. Проведите анализ организации пространства и времени деловых коммуникаций.
22. Опишите организационные формы деловых коммуникаций.
23. Опишите сущностные характеристики, функции, виды и этапы деловой беседы.
24. Дайте характеристику особенностям, видам и этапам деловых совещаний.
25. Охарактеризуйте деловые переговоры: предмет, этапы и методы их проведения.
26. Опишите содержание, отличительные характеристики и виды спора в деловом общении.
27. Охарактеризуйте внешние коммуникации в организациях и органах ГМУ
28. Охарактеризуйте внутренние коммуникации в организациях и органах ГМУ.
29. Раскройте сущность деловых писем и их видов.
30. Охарактеризуйте стилистика и структуру делового письма.
31. Охарактеризуйте особенности сетевой коммуникации.
32. Проанализируйте культуру речи и речевых компетенций государственного и муниципального служащего.
33. Охарактеризуйте нормы служебного поведения и компетенции социальной ответственности государственного и муниципального служащего.
34. Опишите нормы коммуникативного кодекса и нравственно-этических компетенций государственного и муниципального служащего.

**Примерные темы контрольных работ
(для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)**

1. Информационное обеспечение деятельности подразделения (на примере подразделения конкретной организации или органа ГМУ).
2. Проектирование коммуникативной модели взаимодействия органа ГМУ (организации) (на конкретном примере).
3. Интерактивная сторона деловых коммуникаций (на примере конкретной организации или органа власти).
4. Перцептивная сторона деловых коммуникаций (на примере конкретной организации или органа власти).
5. Виды коммуникативных потоков в органе ГМУ (организации) (на конкретном примере).
6. Формы деловых коммуникаций во внутренней среде организации (на примере организации).
7. Виды коммуникаций между руководителем и подчиненными (на конкретном примере).
8. Анализ каналов передачи информации в организации (на конкретном примере).
9. Коммуникативные барьеры: диагностика и способы противодействия (на примере конкретной организации или органа власти).

10. Анализ и оценка эффективности деловых коммуникаций (на примере конкретной организации или органа власти).
11. Управление формальными коммуникациями в органе ГМУ (организации) (на конкретном примере).
12. Анализ формальных коммуникативных потоков органов ГМУ (организации) (на примере конкретной организации).
13. Коммуникативные навыки руководителя (на примере организации (органа власти)).
14. Анализ коммуникативной компетентности государственного (муниципального) служащего (на конкретном примере).
15. Особенности деловых коммуникаций в конфликтных ситуациях (на конкретном примере).
16. Внутренняя среда организации: коммуникативное взаимодействие между структурными подразделениями (на примере организации).
17. Вертикальные и горизонтальные коммуникационные потоки в органах ГМУ (на примере конкретного органа власти (организации)).
18. Анализ и регуляция неформальных коммуникаций в органе ГМУ (организации) (на примере конкретной организации).
19. Методы диагностики неформальных коммуникаций в организации (на конкретном примере).
20. Слухи как специфический вид неформальных коммуникаций в организации (виды, способы противодействия) (на примере органа власти или организации).
21. Внешние коммуникации в органах власти: взаимодействие с населением и общественными организациями (на примере органа власти).
22. Построение системы информационного обмена с населением в органах власти (на примере конкретного органа власти).
23. Внешняя среда организации: взаимодействие с прямым и косвенным окружением (на примере организации).
24. Эффективные приемы переговорного процесса (на конкретном примере).
25. Сущность и модели беседы как формы деловых переговоров (на конкретном примере).
26. Сущность и порядок проведения делового спора (на конкретном примере).
27. Сущность, структура и техники публичных выступлений в деловом общении (на конкретном примере).
28. Анализ специфических форм деловых коммуникаций ((на примере организации (органа власти))).

Примерный вариант **письменного контрольного задания**:

Задание 1. Дайте развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Покажите связь принципов идеальной бюрократии Вебера и современных норм коммуникативной культуры государственных и муниципальных служащих.
2. Какие нормы коммуникативного кодекса государственного и муниципального служащего Вы знаете? Приведите примеры их реализации или нарушения.
3. Приведите примеры низкой эффективности обратной связи в органах власти.

Задание 2. Проведите анализ различий деловой беседы и делового совещания по конкретным критериям (от 7 до 10 критериев). Ответ представить в форме таблицы.

Критерии различия	Деловая беседа	Деловое совещание

В качестве критериев отличия могут быть обозначены: регламентированность, периодичность проведения, место проведения, участники и т.д.

Задание 3. Приведите по 5 примеров деловых бесед и деловых совещаний в сфере государственного и муниципального управления. Указать в каком органе или между

какими органами происходит деловая коммуникация, обозначить тему делового совещания и деловой беседы.

Шкала оценивания

Таблица 13.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Не дает описание видов и форм деловой коммуникации. Не способен выявить виды коммуникативных барьеров. Не владеет навыками проведения презентации и ведения переговоров. Не способен принять на себя ответственность за выполнение командного задания. Испытывает затруднения в формулировке цели командного задания. Испытывает затруднения в выборе языковых средств. Допускает речевые ошибки. Не владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.
зачтено	Свободно дает описание видов и форм деловой коммуникации. Выявляет виды коммуникативных барьеров. Владеет навыками проведения презентации и ведения переговоров. Принимает на себя ответственность за выполнение командного задания. Свободно формулирует цель командного задания. Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной форме, зачет проводится в устной форме. По решению преподавателя зачет для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме зачета для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 2-х балльную:

0 – 50 баллов – «не зачтено»;

51 и более баллов – «зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Деловые коммуникации» (ГМУ) студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины. Обучающийся также должен ознакомиться с учебным планом по направлению подготовки, федеральным государственным образовательным стандартом и стандартом РАНХиГС (размещены на сайте Института). При ознакомлении с текстами стандартов следует обратить внимание на содержание представленных компетенций.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

Особое внимание следует обратить на изучение сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, политических партий, которые могут выступать будущим местом трудоустройства выпускника по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Ознакомьтесь с полномочиями, задачами, организационными структурами данных органов и организаций.

Методические указания по подготовке доклада

При подготовке докладов студентам рекомендуется пользоваться рекомендуемыми литературными источниками, а также информацией из Интернет-источников.

Доклад является творческой формой подготовки к практическим занятиям. В большинстве тем семинарских занятий предусмотрены доклады, в течение семестра необходимо подготовить один-два доклада и представить их на обсуждение. Есть проблемы, которые только выигрывают от лаконичного и компактного освещения их в одном выступлении. При этом, разумеется, аудитория также должна подготовить этот вопрос, иначе восприятие и обсуждение доклада будет затруднено. Задачей доклада является самостоятельная и углубленная разработка предложенного вопроса с привлечением дополнительной литературы.

Доклад не должен представлять собой простой пересказ почерпнутых в учебной и научной литературе сведений. Доклад не может быть представлен в виде сканированных материалов чужих статей либо иных источников. Он должен отражать результаты самостоятельной работы студента над источниками, касающимися избранной темы, попытку организации материала в соответствии с собственным видением главных сторон проблемы.

Порядок работы над докладом

1. Осмысление поставленной проблемы, уточнение основных формулировок по ней, предложенных в учебниках.

2. Просмотр имеющейся литературы с выписками из нее и внимательное чтение источников, касающихся темы доклада.

3. Составление плана выступления.

4. Оформление выступления в форме презентации. На слайдах презентации следует показать оригинальность мышления, умение систематизировать материал, предложить схемы, возможны краткие видеофрагменты.

В начале доклада должна быть четко поставлена проблема, а в конце, по пунктам, — выводы, которые будут полезны всем слушателям, не знакомым с проблемой так основательно, как докладчик. Важно указать в конце или в начале выступления на использованные при подготовке источники и литературу.

В процессе самостоятельной работы над докладом студент должен быть осведомлен о критериях будущей оценки своей работы, к таким параметрам можно отнести: 1. Умение сформулировать цель, задачи доклада. 2. Знание источников и научной литературы по исследуемому вопросу. 3. Раскрытие в логической последовательности сформулированных задач. 4. Творчество, самостоятельность в раскрытии проблемы. 5. Умение делать выводы, показать значимость рассматриваемой проблемы.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по проведению дебатов

Дебаты являются одной из перспективных форм деловых игр, используемых в образовательном процессе.

Под дебатами следует понимать публичный спор по правилам на заранее определенную актуальную, проблемную тему, допускающую «да-решение» и «нет-решение», с экспертной и /или и судейской оценкой. В игре участвуют две команды (команда утверждения и команда опровержения), занимающие по выбранной теме противоположные позиции. Команды состоят из двух/трех спикеров, каждый из которых готовит свое целостное и связное убеждающее выступление в соответствии с выбранной ролью и отстаиваемой позицией. Соотношение заранее подготовленных и импровизационных фрагментов в выступлении определяется ролью игрока в рамках данных дебатов. Игра предусматривает раунды вопросов и ответов, так называемые перекрестные допросы, в ходе которых стороны уточняют позицию оппонентов и стараются подорвать ее. Цель дебатов — убедить аудиторию в превосходстве своей позиции.

При проведении дебатов важно помнить их важнейшие особенности: в ходе дебатов не спорят, а высказывают свою точку зрения, приводя аргументы; выслушивают оппонента, не перебивая и не критикуя; задают оппоненту вопросы только на выяснение его позиции, не вступая с ним при этом в полемику.

Подготовка к дебатам включает следующие этапы.

1. Определение темы (проблемы) дебатов. Проблема для дебатов должна быть интересной для всех участников, общественно значимой (при этом такой, по которой общество разделяется во мнениях), допускающей достаточно легко формулируемые разные точки зрения.

2. Формирование двух групп учащихся, имеющих сходные мнения по данной проблеме.

3. Формирование команд (3 человека) и групп поддержки (3-5 человек) для дебатов.

4. Определение тезисов для дебатов (каждая команда формулирует свой тезис для защиты и знает тезис, который будут защищать их оппоненты).

5. Подготовка команды к дебатам (подбор аргументов, вопросов оппонентам).

После завершения дебатов зрители определяют поднятием рук команду-победителя по установленным критериям.

Также команду победителя могут определять назначенные или приглашенные эксперты.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Выбор темы контрольной работы должен быть определен возможностью сбора информации о проблеме, рассматриваемой в работе, ее актуальности и причинах ее появления. Тема работы выбирается из рекомендованного списка или по предложению студента с согласия преподавателя. Информация для написания работы может быть взята научной и учебной литературы, интернет-ресурсов, сайтов органов власти и статистики, средств массовой информации. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут опираться на собственный опыт работы.

Контрольная работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части (включающей как теоретическую, так и практическую составляющую), заключения, списка использованной литературы.

Оглавление должно содержать указание страниц каждого раздела и пункта работы.

Во введении необходимо описать актуальность выбранной темы, определить цель, задачи, объект и предмет исследования. Объем введения – 1-2 страницы.

Структура основной части работы определяется студентом самостоятельно, важным является наличие, помимо теоретических положений, практического осмысления рассматриваемой темы и приведение конкретных практических. Объем основной части – не менее 15 страниц.

В заключении необходимо сделать выводы по основному содержанию работы и предложить рекомендации по устранению выявленных проблем. Также заключение может иметь форму синтеза полученных в работе результатов. Объем в заключения – 1-2 страницы.

Список использованной литературы должен включать минимум 10 источников. В список литературы включаются только те источники, которые действительно использовались при написании контрольной работы и на которые имеются ссылки в тексте. Оформление источников и ссылок должно быть в соответствии с ГОСТ. 7.1–2003 и ГОСТ 7.0.5–2008.

Общий объем работы должен составлять 18-30 страниц машинописного текста. При написании необходимо использовать шрифт Times New Roman, 14 кегль через 1,5 интервала, абзационный отступ от 1,25 до 1,5 пт.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (учебные пособия, статьи), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе следует указать ссылку на соответствующие источники, недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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

6.1 Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 528 с. — Доступ из ЭБС

«IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24780>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

2. Курганская, М. Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : курс лекций / М. Я. Курганская. — Электрон. дан. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/22455>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Ратников, В. П. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; отв. ред. В. П. Ратников. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 527 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DCF213A3-615E-46D5-9A31-BF759CF4270D>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 460 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/9E0705A3-F1B7-4F55-8DB3-8FA62F82EA08>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Фахрутдинова, А. З. Деловые коммуникации : учеб. пособие / А. З. Фахрутдинова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 195 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Валентей, Т. В. Речевая коммуникация в бизнесе [Электронный ресурс] : монография / Т. В. Валентей, В. В. Данилина, Ю. А. Корнеева. — Электрон. дан. — Москва : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2011. — 152 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13040>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Электрон. дан. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 268 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54473>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 129 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/16415>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — Электрон. дан. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 92 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/47297>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров и для студентов вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун ; Нац. исслед. ун-т "Высш. шк. экономики". - Москва : Юрайт, 2014. - 433 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/0FBA2724-8B7C-4424-902F-15A47083EA1E>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 370 с. — Доступ из ЭБС издательства

«Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/2CD29AC8-244F-43AA-A4AE-3D534B22F7D2>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Зверева, Е. Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Н. Зверева, С. С. Хромов. — Электрон. дан. — Москва : Евразийский открытый институт, 2012. — 432 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

8. Зверева, Н. Правила делового общения: 33 «нельзя» и 33 «можно» [Электронный ресурс] / Н. Зверева ; под ред. Н. Юдина. - Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 138 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279778>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/48565>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

9. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : для студентов вузов / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко ; Рос. гос. торгово-экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2013. - 468 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/378DC398-7211-4498-89EA-C40088563C0D>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

10. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 407 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=391577>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/56181>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10908>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

11. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов-иностранцев / М. Б. Будильцева, И. Ю. Варламова, Н. С. Новикова, Н. Ю. Царёва. - Электрон. дан. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. - 240 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/22186>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

12. Непряхин, Н. Ю. Гни свою линию. Приемы эффективной коммуникации [Электронный ресурс] / Н. Ю. Непряхин. — Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблишер, 2015. — 137 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/36475>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

13. Основы деловой риторики и документной лингвистики : сб. заданий и упражнений для студентов всех форм обучения по направлениям бакалавриата 081100.62 - Гос. и муницип. упр. ; 080400.62 - Упр. персоналом / сост. : Н. В. Отургашева, О. П. Сологуб ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 116 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

14. Ратмайр, Р. Русская речь и рынок. Традиции и инновации в деловом и повседневном общении [Электронный ресурс] / Р. Ратмайр. - Электрон. дан. — Москва : Языки славянской культуры, 2013. - 456 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219914>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28652>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

15. Титова, Л. Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436854>, требуется авторизация. - Загл. с

экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52576>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

16. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - Электрон. дан. — Москва: МИРБИС: Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

17. Яшин, Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие для учащихся вузов / Б. Л. Яшин. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 308 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/741B5085-6AA7-4F47-8BB5-6F5F2D0393B1>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учеб. и практикум для акад. бакалавриата и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева ; Нац. исслед. ун-т "Высш. шк. экономики". - Москва: Юрайт, 2015. - 324 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/F058AB6E-B332-4851-8236-96035E3F669C>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Титова, Л. Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436854>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.- То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52576>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.4 Нормативные правовые акты

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос. газета. – 1999. - 19 окт.

2. О государственной гражданской службе РФ: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 2004, № 31. ст. 3215.

3. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ//Парламентская газета, № 34, 07.03.2007.

4. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ// "Российская газета", N 266, 30.12.2008

5. О системе государственной службы РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2003, № 22, ст. 2062.

6. О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы: указ Президента РФ от 01.04.2016 N 147// "Российская газета", N 78, 13.04.2016

7. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Рос. Федерации: указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – 27 авг. - № 35. - ст. 4774.

6.5 Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2016. — Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Официальная Россия [Электронный ресурс] / GOV.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 20.01.2016). — Загл. с экрана.
4. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2017. — Режим доступа к журн.: <http://www.uptp.ru/>. — Загл. с экрана.
5. Сибирский федеральный округ [Электронный ресурс] / SIBFO.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.sibfo.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2016. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
7. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». — Электрон. дан. — М., 2000 — 2016. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

Материалы дисциплины «Деловые коммуникации» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «26» августа 2016 г. №8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
(Б1.Б.26)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы–составители:

старший преподаватель кафедры менеджмента Марченко И.В.

заведующий кафедрой менеджмента. д.э.н., доцент Симагина О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	29
6.1 Основная литература	29
6.2 Дополнительная литература	29
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	30
6.4 Нормативные правовые документы	30
6.5 Интернет-ресурсы	31
6.6 Иные источники.....	32
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	32

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

1.1 Дисциплина Б1.Б.26 «Основы делопроизводства» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК - 1.2 на очной, заочной формах обучения ОПК 1.3 на очно-заочной форме обучения ОПК – 1.1 на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) Способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Способность работать с документами используя возможности текстового редактора
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК- 6.4 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения ОПК- 6.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность использовать справочно-информационные и справочно-правовые системы для поиска и анализа необходимой информации при решении профессиональных задач, использовать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организациях всех видов собственности, также методов делопроизводства. Способность использовать справочно-информационные и справочно-правовые системы для поиска и анализа необходимой информации при решении профессиональных задач, использовать основные принципы организации

			делопроизводства и документооборота в организациях всех видов собственности, также методов делопроизводства

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК - 1.2 на очной, заочной формах обучения	на уровне знаний: — основы информационной и библиографической культуры; — основные нормативно-правовые документы в сфере делопроизводства, технологии обработки управленческих документов; на уровне умений: -анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; — применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; — ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу делопроизводства, применять полученные знания в работе с документами; на уровне навыков: - анализ профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий; — поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности; - методы и инструменты создания локальных нормативных документов.
	ОПК 1.3 на очно-заочной форме обучения	на уровне знаний: - основных требований информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; на уровне умений: — ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу делопроизводства, применять полученные знания в работе с документами; - коммуникационные технологии; на уровне навыков: — поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в профессиональной

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК – 1.1 на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ	деятельности; на уровне знаний: -основ информационно-коммуникационных технологий; на уровне умений: -анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; на уровне навыков: -анализ профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий;
	ОПК- 6.4 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения ОПК- 6.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	на уровне знаний: – основ информационно-коммуникационных технологий – ГОСТов, определяющие общие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуру и правила оформления письменной работы. на уровне умений: – самостоятельно применять информационные технологии в профессиональной деятельности; – оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; – разрабатывать стратегию и вести результативный поиск нужной информации в электронных ресурсах библиотеки; на уровне навыков: – анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий; – информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности; – навыками обеспечения информационной безопасности в организации;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины - 3 зачетные единицы.

Дисциплина Б1.Б.26 «Основы делопроизводства» изучается Дисциплина «Основы делопроизводства» изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе (6 семестр);
- студентами очно-заочной формы обучения на четвертом курсе (7 семестр);

– студентами заочной формы обучения на третьем курсе;

очная форма обучения:

на контактную работу студентов с преподавателем выделено 34 час (18 час. – лекций, 16 час. – практических занятий) и 47 час, на самостоятельную работу обучающихся.

очно-заочная форма обучения:

на контактную работу студентов с преподавателем выделено 20 час (10 час. – лекций, 10 час. – практических занятий) и 61 ч. на самостоятельную работу обучающихся.

заочная форма обучения:

на контактную работу студентов с преподавателем выделено 10 час (4 час. – лекций, 6 час. – практических занятий) и 89 час на самостоятельную работу обучающихся.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ:

на контактную работу студентов с преподавателем выделено 10 час (4 час. – лекций, 6 час. – практических занятий) и 89 час на самостоятельную работу обучающихся.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен экзамен.

Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.26 «Основы делопроизводства» реализуется после изучения дисциплин: Введение в профессиональную деятельность (Б1.Б.14), Информационные технологии в управлении (Б1.Б.15), Основы права (Б1.Б.11), Конституционное право (Б1.Б.19).

Дисциплины, которые реализуются после изучения «Основы делопроизводства»: Земельное право (Б1.В.ОД.13), Налоги и налогообложение (Б1.В.ОД.14).

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем, модулей	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля ¹ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			л/эо, дот ²	лр/эо дот ³	пз/эо дот ³			КСР
Очная форма обучения								
Модуль 1	Теоретические основы делопроизводства	38	10		8		20	
Тема 1.1	История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа	4,5	1		0,5		3	О
Тема 1.2.	Современное законодательное и нормативно-методическое	5	1		1		3	О

¹ Типовые формы текущего контроля: Опрос (О), Тесты (Т), Контрольная работа (КР), практическое задание (ПЗ), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ)

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

	обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность							
Тема 1.3.	Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ.	3,5	1		0,5		2	О ПЗ
Тема 1.4.	Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования	4	1		1		2	О ПЗ
Тема 1.5.	Общая характеристика документов, правила их составления и оформления	4	1		1		2	О ПЗ
Тема 1.6.	Формуляр документа. Бланки служебных документов.	5	2		1		2	О ПЗ Т
Тема 1.7.	Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно - справочных документов	12	3		3		6	О ПЗ
Модуль 2	Основы организационной работы с документами	33	8		8		17	
Тема 2.1	Оформление документов по движению кадров.	5	2		2		1	О ПЗ
Тема 2.2.	Оформление и ведение личных дел работников организации.	4	2		1		1	О ПЗ
Тема 2.3.	Организация работы с обращениями граждан.	3	1		1		1	О ПЗ
Тема 2.4.	Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.	3	1		1		1	О ПЗ
Тема 2.5.	Организация контроля исполнения	3	1		1		1	О ПЗ

	документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.							
Тема 2.6.	Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению.	5	1		2		2	О ПЗ
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего		108	18		16	27	47	Ак.ч
		3						З.е.
		81	13,5		12	20,25	35,25	Ас.ч

Таблица 4

<i>Очно - заочная форма обучения</i>								
Модуль 1	Теоретические основы делопроизводства	36	5		5		26	
Тема 1.1	История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа	4	0,5		0,5		3	О
Тема 1.2.	Современное законодательное и нормативно- методическое обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность	4	0,5		0,5		3	О
Тема 1.3.	Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ.	4	0,5		0,5		3	О ПЗ
Тема 1.4.	Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования	4	0,5		0,5		3	О ПЗ
Тема 1.5.	Общая характеристика документов, правила их составления и оформления	5	1		1		3	О ПЗ

Тема 1.6.	Формуляр документа. Бланки служебных документов.	7	1		1		5	О ПЗ Т
Тема 1.7.	Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно - справочных документов	8	1		1		6	О ПЗ
Модуль 2	Основы организационной работы с документами	35	5		5		25	
Тема 2.1	Оформление документов по движению кадров.	6	1		1		4	О ПЗ
Тема 2.2.	Оформление и ведение личных дел работников организации.	6	1		1		4	О ПЗ
Тема 2.3.	Организация работы с обращениями граждан.	5	0,5		0,5		4	О ПЗ
Тема 2.4.	Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.	5	0,5		0,5		4	О ПЗ
Тема 2.5.	Организация контроля исполнения документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.	6	1		1		4	О ПЗ
Тема 2.6.	Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению.	7	1		1		5	О ПЗ
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего		108	10		10	27	61	Ак.ч
		3						З.е.
		81	7,5		7,5	20,25	50,25	Ас.ч

Таблица 5

<i>Заочная форма обучения</i>								
Модуль 1	Теоретические основы делопроизводства	48	1		2		45	О, Т
Тема 1.1	История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа	5					5	
Тема 1.2.	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность	5					5	
Тема 1.3.	Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ.	5					5	
Тема 1.4.	Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования	6					6	
Тема 1.5.	Общая характеристика документов, правила их составления и оформления	6	1	1			4	
Тема 1.6.	Формуляр документа. Бланки служебных документов.	5			1		4	
Тема 1.7.	Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно - справочных документов	16					16	
Модуль 2	Основы организационной работы с документами	51	3		4		44	О
Тема 2.1	Оформление документов по	8	2	2			4	

	движению кадров.							
Тема 2.2.	Оформление и ведение личных дел работников организации.	5			1		4	
Тема 2.3.	Организация работы с обращениями граждан.	6					6	
Тема 2.4.	Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.	6					6	
Тема 2.5.	Организация контроля исполнения документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.	7					7	
Тема 2.6.	Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению.	9	1	1			7	
Выполнение контрольной работы								Контрольная работа
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		108	4		6	9	89	Ак.ч
		3						З.е.
		81	3		4,5	6,75	66,75	Ас.ч

Таблица 6

<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>								
Модуль 1	Теоретические основы делопроизводства	48	1		2		45	ЭС
Тема 1.1	История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа	5					5	
Тема 1.2.	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность	5					5	

Тема 1.3.	Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ.	5					5	
Тема 1.4.	Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования	6					6	
Тема 1.5.	Общая характеристика документов, правила их составления и оформления	6	1	1			4	
Тема 1.6.	Формуляр документа. Бланки служебных документов.	5			1		4	
Тема 1.7.	Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно - справочных документов	16					16	
Модуль 2	Основы организационной работы с документами	51	3		4		44	ЭС
Тема 2.1	Оформление документов по движению кадров.	8	2	2			4	
Тема 2.2.	Оформление и ведение личных дел работников организации.	5			1		4	
Тема 2.3.	Организация работы с обращениями граждан.	6					6	
Тема 2.4.	Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.	6					6	
Тема 2.5.	Организация контроля исполнения документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.	7					7	

Тема 2.6.	Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению.	9	1	1			7	
Выполнение ПКЗ								ПКЗ
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		108	4		6	9	89	Ак.ч
		3						З.е.
		81	3		4,5	6,75	66,75	Ас.ч

Содержание дисциплины

Модуль 1. Теоретические основы делопроизводства

Тема 1.1. История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа.

История развития системы государственного делопроизводства в России. Эволюция отдельных видов документов и документирования управленческой деятельности.

Тема 1.2. Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность

Правовое регулирование делопроизводства. Основные законы и нормативные документы, регулирующие вопросы делопроизводства. Организация конфиденциального делопроизводства в организации.

Тема 1.3. Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ.

Понятие унификации и стандартизации документов. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД). ГОСТ Р 7.0.97-2016

Альбом унифицированных форм документов, табель унифицированных форм документов. Международные стандарты в области работы с документами и особенности их применения в России. Электронный документ - актуальная форма существования информации.

Тема 1.4. Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования.

Классификация документов по признакам, функции документов. Определение, свойства, признаки документа, классификация документов. Информационная природа документа, свойства и функции документа. Общие и специальные функции документов. Системы документации.

Тема 1.5. Общая характеристика документов, правила их составления и оформления

ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Понятие «реквизит». Реквизиты, регламентируемые государственным стандартом. Постоянные и переменные, обязательные и дополнительные реквизиты.

Тема 1.6. Формуляр документа. Бланки служебных документов

Понятие «формуляр документа». Особенности формуляров документов, полученных различными способами документирования. Формуляр – образец. Роль бланка в оформлении документа. Состав бланка, порядок расположения реквизитов в бланке. Виды бланков. Бланки с угловым и продольным расположением реквизитов. Гербовые бланки.

Тема 1.7. Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно-справочных документов.

Состав и назначение организационных, распорядительных, информационно-справочных документов. Состав реквизитов, особенности и порядок оформления документов.

Модуль 2. Основы организационной работы с документами

Тема 2.1. Оформление документов по движению кадров

Задачи управления, решаемые при помощи кадровых документов (документирование трудовых правоотношений). Состав документов, оформляемых в кадровой службе. Порядок оформления и состав документов при приеме, увольнении, переводе на другую работу, поощрений, дисциплинарных взысканий, предоставление отпуска.

Тема 2.2. Оформление и ведение личных дел работников организации.

Основные требования к формированию и составу личных дел. Состав личных дел. Конфиденциальность персональных данных работников

Тема 2.3. Организация работы с обращениями граждан.

Основные виды обращений: предложение, заявления, жалоба. Нормативные документы, регулирующие работу с обращениями граждан. Личный прием граждан в организации.

Тема 2.4. Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.

Нормативно-правовое регулирование процесса документооборота. Порядок обработки входящих, исходящих, внутренних документов Регистрация и контроль исполнения документов. Информационная безопасность

Современные организационные формы службы ДОУ.

Тема 2.5. Организация контроля исполнения документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.

Технологическое обеспечение контроля исполнения документов, постановка на контроль Понятие «экспертиза ценности». Организация экспертизы ценности документов, Экспертные комиссии организаций.

Тема 2.6. Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению. Систематизация документов (составление номенклатуры дел).

Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Назначение и использование перечней в качестве основных источников по установления сроков хранения.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Основы делопроизводства» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы делопроизводства	
Тема 1.1	История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа	Опрос
Тема 1.2	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность	Опрос
Тема 1.3	Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ	Опрос, практические задания
Тема 1.4	Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования	Опрос, практические задания
Тема 1.5	Общая характеристика документов,	Опрос, практические задания

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
	правила их составления и оформления	
Тема 1.6	Формуляр документа. Бланки служебных документов	Опрос, практические задания, тесты
Тема 1.7	Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно-справочных документов.	Опрос, практические задания
Раздел 2	Основы организационной работы с документами	
Тема 2.1	Оформление документов по движению кадров	Опрос, практические задания
Тема 2.2.	Оформление и ведение личных дел работников организации	Опрос, практические задания
Тема 2.3	Организация работы с обращениями граждан	Опрос, практические задания
Тема 2.4	Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.	Опрос, практические задания
Тема 2.5	Организация контроля исполнения документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.	Опрос, практические задания
Тема 2.6	Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению. Систематизация документов (составление номенклатуры дел).	Опрос, практические задания,

Таблица 8

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО. ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические основы делопроизводства	
Тема 1.1	История развития делопроизводства. Эволюция формуляра управленческого документа	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.2	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение в сфере ДОУ. Информационная безопасность	
Тема 1.3	Стандартизация и унификация документов. Международные стандарты. Электронный документ	
Тема 1.4	Свойства и признаки документов. Способы и средства документирования	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 1.5	Общая характеристика документов, правила их составления и оформления	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.6	Формуляр документа. Бланки служебных документов	

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.7	Особенности оформления организационных, распорядительных, информационно-справочных документов.	
Раздел 2	Основы организационной работы с документами	
Тема 2.1	Оформление документов по движению кадров	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.2.	Оформление и ведение личных дел работников организации	
Тема 2.3	Организация работы с обращениями граждан	
Тема 2.4	Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.	
Тема 2.5	Организация контроля исполнения документов. Экспертиза ценности документов. Формирование дел.	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.6	Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению. Систематизация документов (составление номенклатуры дел).	

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы устного опроса:

1. Проблема подлинности электронного документа
2. Состав и назначение системы информационно-справочной документации.
3. Требования к оформлению справок, докладных, служебных, объяснительных записок.
4. Особенности оформления актов, представлений, заявлений.
5. Состав, назначение, содержание документов, относящихся к переписке.
6. Язык, стиль, этикет служебного письма. Гарантийное письмо. Коммерческое письмо.
7. Составление и оформление характеристики, отзыва, рекомендации, заключения
8. Порядок подготовки материалов к заседанию. Составление проекта решения.
9. Требования к оформлению протокола.
10. Назначение, состав, правовая регламентация системы кадровой документации.
11. Унификация кадровой документации.
12. Порядок заполнения унифицированных форм первичной учетной кадровой и бухгалтерской документации.
13. Сущность понятия «информационная безопасность»
14. Юридическая сила – основное свойство служебного документа.
15. Оригинальность, подлинность документов.
16. Классификация и виды современных средств документирования. Зависимость способа документирования от применяемого для записи информации средства.
17. Права, обязанности и ответственность в сфере конфиденциальности информации

Типовые темы для устных докладов:

1. Социальная природа документа.
2. Управленческая функция документа.

- 3.Проведение унификации документов в организации
- 4.Должностной регламент как документ индивидуально-правовой регламентации деятельности государственных гражданских служащих.
5. Особенности оформления служебных писем.
6. Юридическая сила – основное свойство документа.
- 7.Унифицированная форма и структура текста приказа по личному составу.
- 8.Оформление документов по личному составу
9. Приказ по основной деятельности: этапы подготовки, правила оформления.
- 10.Назначение и проектирование Табеля унифицированных форм документов.
- 11.Назначение и разработка Альбома унифицированных форм документов.
- 12.Приказы по кадрам в организации: классификация и требования к оформлению.
- 13.Правовой режим электронного документа.
- 14.Выработка и порядок принятия решения коллегиальным органом.
- 15.Порядок формирования дел в текущем делопроизводстве.
- 16.Ведение конфиденциального делопроизводства в системах электронного документооборота
- 17.Инструкция по делопроизводству организации: назначение, структура, содержание.

Типовые темы практических заданий:

1. Оформить прием на работу Семенова А.В. на должность инженера –электрика 2 категории в службу связи ОАО «Гипросвязь» с 01.05.2015 работы в должности инженера –электрика 3 года, в должности инженера-электрика 3 категории 3 года. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Карточка Т-2

Личный листок,

Трудовая книжка

Трудовой договор

Приказ о приеме

2.Оформить прием на работу Григорьеву Анну Сергеевну на должность экономиста в плановый отдел ОАО «Гипросвязь» с 01.11.2014 на время отсутствия основного работника в отпуске по уходу за ребенком, работа основная. Образование – окончила в 2014 году СИБУПК. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Карточка Т-2

Личный листок,

Трудовая книжка

Трудовой договор

Приказ о приеме

3. Перевести на должность ведущего специалиста планового отдела Савельеву Ольгу Сергеевну ОАО «Гипросвязь» с 01.11.2014 в связи с прохождением аттестации Работа основная, постоянная. Образование – окончила в 2010 году СИБУПК. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Карточка Т-2

Представление

Аттестационный лист

Трудовая книжка

Дополнительное соглашение к трудовому договору.

Приказ о переводе

4. Продлить срочный трудовой договор с Григорьевой Анной Сергеевной, принятой на должность экономиста в плановый отдел ОАО «Гипросвязь» с 01.11.2014 на время отсутствия основного работника в отпуске по уходу за ребенком в связи с увольнением

основного работника. Работа основная. Образование – окончила в 2014 году СИБУПК. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Карточка Т-2

Служебная записка начальника планового отдела

Трудовая книжка

Дополнительное соглашение к трудовому договору

Приказ о переводе

5. Уволить в связи с истечением срока трудового договора ведущего специалиста учебного отдела Новосибирского аграрного университета Р. Л. Сергеева. Принят на время отсутствия основного работника. Работа основная. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Трудовой договор

Карточка Т-2

Трудовая книжка

Уведомление об истечении срока трудового договора

Приказ об увольнении.

6. Уволить по инициативе работника ведущего специалиста учебного отдела Новосибирского аграрного университета П. Д. Огнева. Трудовой договор заключен на неопределенный срок. Работа основная. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Заявление об увольнении.

Трудовой договор

Карточка Т-2

Трудовая книжка

Уведомление об истечении срока трудового договора

Приказ об увольнении.

7. Перевод начальника учебного отдела в связи с изменением штатного расписания с 01.01.2015 на должность заместителя директора по учебной работе. Трудовой договор заключен на неопределенный срок. Работа основная. Остальные данные – произвольно.

Заполнить:

Представление начальника учебно-методического управления.

Трудовой договор и дополнительное соглашение

Карточка Т-2

Трудовая книжка

Должностная инструкция

Приказ о переводе

8. Составить протокол заседания совета директоров акционерного общества (название выбрать самостоятельно) о созыве внеочередного общего собрания акционеров, на котором приняли решение о созыве собрания и определили дату проведения, форму, время и место проведения собрания. Был утвержден список акционеров, имеющих право на участие, текст сообщения о проведении собрания (указать, что прилагается) план-график мероприятий по подготовке к проведению собрания (прилагается). Реквизиты документа оформить в соответствии с положениями действующего законодательства и с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016.

9. Оформите письмо, подтверждающее факт отправки договора №12/01-15 от 18.09.2008. Необходимые реквизиты и элементы текста – произвольно.

10. Напишите заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. В тексте заявления укажите причину предоставления отпуска, на сколько календарных дней предоставить отпуск, с какого и по какой день включительно. На основании заявления составьте приказ по унифицированной форме Т-6.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Таблица 9

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК - 1.2 на очной, заочной формах обучения ОПК 1.3 на очно-заочной форме обучения ОПК – 1.1 на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) Способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Способность работать с документами используя возможности текстового редактора
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК- 6.4 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения ОПК- 6.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения	Способность использовать справочно-информационные и справочно-правовые системы для поиска и анализа необходимой информации при решении профессиональных задач, использовать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организациях всех видов собственности, также методов делопроизводства. Способность использовать справочно-информационные и справочно-правовые системы для поиска и анализа необходимой информации при решении профессиональных задач, использовать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организациях всех видов собственности, также методов делопроизводства

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК - 1.2 на очной, заочной формах обучения Способность работать с документами используя возможности текстового редактора, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы)	Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлять цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.	Регистрируется в удаленных электронных ресурсах библиотеки. Осуществляет поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах (eLIBRARY.RU, «Университетская библиотека online», «IPRbooks», «Лань», «Юрайт», в Электронной библиотеке диссертаций РГБ, в открытых образовательных и информационных базах данных). Составляет библиографическое описание документов, Оформляет библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.
ОПК 1.3 на очно-заочной форме обучения Способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.	Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлять цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.	Регистрируется в удаленных электронных ресурсах библиотеки. Осуществляет поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах (eLIBRARY.RU, «Университетская библиотека online», «IPRbooks», «Лань», «Юрайт», в Электронной библиотеке диссертаций РГБ, в открытых образовательных и информационных базах данных). Составляет библиографическое описание документов, Оформляет библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.
ОПК – 1.1 на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ Способность работать с документами используя возможности текстового	Самостоятельно создает структуру документа, используя разбиение на разделы	Применил на практике стилевое форматирование. Применил стилевое форматирование к заголовкам документа, настроил автоматическую нумерацию заголовков, использовал перекрестную ссылку в колонтитулах.

редактора		
ОПК- 6.4 на очной, очно-заочной, заочной формах обучения Способность использовать справочно-информационные и справочно-правовые системы для поиска и анализа необходимой информации при решении профессиональных задач, использовать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организациях всех видов собственности, также методов делопроизводства.	Демонстрирует знание нормативных правовых актов в области защиты информации. Применяет знание основных методов и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации на практике Демонстрирует практические навыков работы с документацией	Применил знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Перечислил методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Привел примеры. Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Применил основные принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации.
ОПК- 6.3 на заочной с применением ЭО, ДОТ форме обучения Способность использовать справочно-информационные и справочно-правовые системы для поиска и анализа необходимой информации при решении профессиональных задач, использовать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организациях всех видов собственности, также методов делопроизводства	Демонстрирует знание нормативных правовых актов в области защиты информации. Применяет знание основных методов и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации на практике Демонстрирует практические навыков работы с документацией	Применил знание нормативных правовых актов в области защиты информации на практике в конкретной ситуации. Перечислил методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Привел примеры. Провел поиск информации, используя поисковые системы в Интернете. Применил основные принципы делопроизводства и документооборота на практике в конкретной ситуации

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы для подготовки к экзамену:

Модуль 1. Теоретические основы делопроизводства

1. История развития системы государственно делопроизводства.
2. Законодательные и нормативно-методические материалы по организации делопроизводства.
- 3 Методы унификации и стандартизации документов. Понятие "унифицированная форма документа". Унификация текста документа.
4. Эволюция термина "документ". Правовой, управленческий, исторический аспекты в определении документа. Электронный документ. Функции постоянно действующие и функции оперативные.
5. Область применения ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации».
6. Состав реквизитов документов по ГОСТ Р 7.0.97-2016.
- 7 Роль и значение документной информации и делопроизводства.
8. Требования к оформлению реквизитов
9. Требования к бланкам документов и оформлению документов на бланках.
10. Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного Герба РФ и Герба Субъектов РФ.
11. Расположение реквизитов документов углового бланка и продольного бланка на формате А-4 согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016
12. Алгоритм составления документов.
13. Распорядительные документы.
14. Информационно-справочные документы.
15. Требования к составлению и оформлению служебного письма. Разновидности писем. Особенности оформления гарантийного письма
16. Организационные документы.
17. Структура и оформление положения об организации или о структурном подразделении.
18. Структура должностной инструкции, методика составления.
19. Документы по личному составу.
20. Требования к составлению и оформлению приказов по личному составу.
21. Оформление и составление актов, положений, штатного расписания. Структура и оформление положений об организации и о структурном подразделении. Оформление должностного регламента государственного служащего.
22. Этапы подготовки распорядительных документов. Требования к оформлению постановлений, решений.
23. Понятие и характеристика типового формуляра, формуляра – образца. Требования к конструированию бланков. Изображение гербовой символики на бланках, регламентация использования.
24. «Полифункциональность документа».
25. Нормативно-правовая база ДОУ.
26. Унификация текстов служебных документов
27. Провести анализ должностной инструкции из коллекции с точки зрения содержания, оформления.
28. Сущность понятия «информационная безопасность»
29. Номенклатура дел. Виды. Оформление.
30. Отличие в оформлении приказов по основной деятельности и приказов по личному составу.
31. Процедура подготовки приказа по личному составу.
32. Регистрация, контроль, ответы, анализ обращений граждан, сроки хранения.
33. Документооборот. Документационные потоки. Состав службы ДОУ

34. Изучение законодательных и нормативных актов по обеспечению сохранности документов. Основные требования к организации хранения документов.
35. Конфиденциальность в законодательстве РФ

Типовые темы контрольных работ:

- 1..Проведение унификации документов в организации
- 2..Должностной регламент как документ индивидуально-правовой регламентации деятельности государственных гражданских служащих.
3. Особенности оформления служебных писем.
4. Юридическая сила – основное свойство документа.
5. Унифицированная форма и структура текста приказа по личному составу.
6. Оформление документов по личному составу
7. Приказ по основной деятельности: этапы подготовки, правила оформления.
8. Назначение и проектирование Табеля и разработка Альбома унифицированных форм документов.
9. Приказы по кадрам в организации: классификация и требования к оформлению.
10. Правовой режим электронного документа.
11. Выработка и порядок принятия решения коллегиальным органом.
12. Порядок формирования дел в текущем делопроизводстве.
13. Ведение конфиденциального делопроизводства в системах электронного документооборота
14. Инструкция по делопроизводству организации: назначение, структура, содержание.
15. Нормативно-методические акты, регламентирующие создание и оформление документов.
16. Понятие «документ», его развитие. Связь информации и документа.
17. Классификация документов по признакам, функции документов.
18. Документ как носитель социальной информации.
19. Реквизиты служебного документа (на основании ГОСТ Р 7.0.97-2016).
21. Понятие и особенности текстов документов. Лингвистические особенности текстов служебных документов.
22. Номенклатура дел. Виды номенклатур. Особенности составления.
23. Организационные документы, отражающие структуру организации, ее штатный состав, организацию работы коллектива. Правила их составления и оформления.
24. Распорядительные документы, издаваемые на основе коллегиальности принятия решений. Требования к их составлению, оформлению, хранению.
25. Распорядительные документы, издаваемые на основе единоличного принятия решений руководителем организации. Требования к их составлению, оформлению, формированию, хранению.
26. Информационно-справочные документы, их виды и назначение.
27. Служебные письма, виды, требования к их оформлению.
28. Разновидности объяснительных, служебных и докладных записок, справок, требования, предъявляемые к их оформлению.
29. Понятие и организация документооборота. Служба ДОУ.
30. Акт, его виды и назначение. Порядок составления и оформления.
31. Понятия «ценность документа», «экспертиза ценности». Возникновение и развитие экспертизы. Принципы и критерии экспертизы ценности документов.
32. Подготовка документов к хранению в архиве.

Типовые темы тестовых заданий:

1. Формуляр-образец организационно-распорядительного документа представляет собой:
 - а) макет бланка документа, подготовленного к изданию типографским способом;
 - б) образец бланка документа;
 - в) схему расположения реквизитов организационно-распорядительного документа;
 - г) образец конкретного вида организационно-распорядительного документа.

2. Какие документы являются организационными:

- а) устав, положение, инструкция, структура и штатная численность, штатное расписание, правила;
- б) устав, положение, протокол, постановление, правила, штатное расписание, договор (контракт);
- в) устав, положение, инструкция, штатное расписание, правила, приказ, договор (контракт).

3. В каком варианте ответа правильно названы реквизиты общего бланка:

- а) наименование организации, эмблема организации или товарный знак, наименование вида документа, ОГРН, ИНН/КПП, заголовок к тексту, адресат;
- б) наименование организации, место для вида документа, дата, регистрационный номер документа, место составления;
- в) наименование организации, код организации, ОГРН, ИНН/КПП, справочные данные об организации, дата, регистрационный номер, ссылка на регистрационный номер и дату документа.

4. Реквизит «Подпись» на документах, подписываемых двумя должностными лицами одного уровня, оформляется:

- а) в два ряда на одном уровне;
- б) одна подпись под другой;
- в) по одной подписи в двойном количестве экземпляров документа.

5. Должностную инструкцию подписывает:

- а) руководитель организации;
- б) руководитель структурного подразделения;
- в) начальник отдела кадров;
- г) никто не вводит, если она типовая.

6. В каком варианте правильно названы реквизиты бланка приказа?

- а) государственный герб, наименование организации, наименование вида документа «ПРИКАЗ», дата документа, регистрационный номер, место составления;
- б) государственный герб, наименование организации, наименование вида документа «ПРИКАЗ», дата, регистрационный номер, место составления, справочные данные об организации;
- в) эмблема, наименование организации, вид документа «ПРИКАЗ», дата, место составления.

7. Нумерация страниц документа производится:

- а) по центру нижнего поля;
- б) в правом нижнем углу документа;
- в) по центру верхнего поля;
- г) в правом верхнем углу документа

8. Реквизит документа – это:

- а) фирменный бланк;
- б) основная часть документа;
- в) его отдельная часть.

9. Из перечисленных ниже реквизитов организационно-распорядительных документов выберите реквизиты, необходимые для придания документам юридической силы:

1. Справочные данные об организации	7. Место составления документа
2. Наименование вида документа	8. Отметка об исполнении
4. Подпись	10. Адресат
5. Гриф утверждения	11. Текст
6. Дата документа	12. Виза согласования

10. Обязательному утверждению подлежат:

- а) приказы;
- б) служебные записки;

- в) контракты;
- г) штатное расписание;
- д) гарантийные письма.

Шкала оценивания

Таблица 11.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 неудовлетворительно	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности в части редактирования и форматирования документа
3 удовлетворительно	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности в части редактированию и форматированию документа
4 Хорошо	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества по редактированию и форматированию документа в соответствие с поставленными целями и задачами управлению проектами.
5 отлично	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлять цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников. Применяет знание состава, функций и конкретных возможностей справочных и информационно-поисковых систем на практике. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач по редактированию и форматированию документа в соответствие с поставленными целями и задачами

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические материалы промежуточной аттестации.

Дисциплина «Основы делопроизводства» относится к базовой части. Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена. Экзамен проводится в форме устных ответов на вопросы по билетам. В одном билете 3 вопроса, всего 30 билетов, 90 вопросов. Примерные вопросы находятся в п. 4.3. рабочей программы дисциплины. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий, для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ – электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

Методические указания по подготовке к устному докладу.

Этапы подготовки доклада. Определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности; общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного; уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана; композиционное оформление доклада; подготовки тезисов выступления; выступление с докладом; обсуждение и оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. **Вступление** должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Выступление состоит из следующих частей: **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. **Заключение** – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к тесту. Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов. При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает несколько вариантов ответов. Тестируемый должен из предлагаемых вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один либо несколько вариантов ответов.

Методические указания по подготовке контрольной работы

Контрольная работа должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольной работе рекомендуется простыми, чёткими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работа должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование учебного заведения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение учебного заведения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы. Контрольная работа состоит из четырех основных частей:

- введения,
- основной части,
- заключения,
- списка использованной литературы (7-10 источников),
- приложение.

Во введении раскрывается значение и актуальность выбранной темы, определяется место проблемы в системе делопроизводства. Ставится цель и/или задачи.

В основной части, опираясь на анализ нормативно-правовых, научных и прочих источников, излагаются и обобщаются различные точки зрения на исследуемый вопрос, высказывается и обосновывается собственная точка зрения выполняющего работу. Рассмотрение каждого параграфа в тексте контрольной работы должно начинаться с новой страницы и открываться его заголовком в соответствии с названием, который был указан в оглавлении (содержании) работы

В заключении формулируются краткие выводы по изложенному материалу и приводится собственная точка зрения на представленные в работе проблемы. Заключение имеет форму синтеза полученных в работе результатов. В приложении вносятся самостоятельно оформленные образцы документов согласно теме контрольной работы.

Завершив контрольную работу, студент в обязательном порядке должен расписаться на титульном листе, подтверждая тем самым авторство текста, указать дату сдачи контрольной работы.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полуужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на

определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. При этом надо учитывать, что размещение текста на обеих сторонах листа формата А-4 недопустимо. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильность оформления ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

По завершению процесса написания контрольной работы обучаемый представляет на кафедру в установленные сроки, но не позднее, чем за 10 дней до итоговой аттестации (зачёта) по всему учебному курсу.

Контрольная работа в своём окончательном варианте должна иметь образцовый внешний вид.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учеб.-справ. пособие / И. Н. Кузнецов. – Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. – 460 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24781> , требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Марченко, И. В. Основы делопроизводства : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / И. В. Марченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 237 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Савенкова, Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Т. М. Савенкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 227 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления: (Делопроизводство) [Электронный ресурс] : учебник / М. И. Басаков. - 2-е изд., исп. и доп. - Электрон. дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 352 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271490>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Барихин, А. Б. Делопроизводство и документооборот [Электронный ресурс] / А. Б. Барихин. - Электрон. дан. - Москва : Книжный мир, 2008. - 416 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89671>, требуется авторизация. - Загл. с экрана
3. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка «ONLINE». - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Демин, Ю. М. Делопроизводство. Документационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. М. Демин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 205 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253657>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для прикл. бакалавриата и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / И. Н. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2016. - 520 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6. Куняев, Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных. - Электрон. дан. — Москва : Логос, 2011. - 178 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84880>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9082>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс] : учебник / Ш. А. Янкович. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 161 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52462>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Не используется

6.4 Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27 декабря 2006 г. №149-ФЗ. <http://meganorm.ru/Data2/1/4293850/4293850350.htm>
2. Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" №59-ФЗ от 2 мая 2006 г.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125_ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
4. Федеральный закон РФ "О персональных данных" от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ
5. Федерального закона Российской Федерации "Об электронной цифровой подписи" от 10 января 2002 года №1-ФЗ
6. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2008. - 80 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57402>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). — Загл. с экрана.
7. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
8. "Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти", утвержденный постановлением Правительства РФ от 28.06.2005 №452
9. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Министерством труда и социального развития РФ от 21 августа 1998 года N 37;

10. Приказ Минфина России от 22 декабря 2003 г. № 117н "О трудовых книжках"
11. Постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек"
12. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 "О трудовых книжках (с изменениями на 6 февраля 2004 г.)"
13. Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 23 декабря 2009 г. № 76).
14. Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".
15. Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477.
16. "Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения ", утвержденный приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558.
17. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»
18. ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
19. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
19. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Типы, размеры и технические требования.
20. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности»/document/901862522/ (дата обращения: 28.02.2017). - Загл. с экрана.

6.5 Интернет-ресурсы

1. Гарант.Ру [Электронный ресурс] : информ.-правовой портал / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 2015. - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный (дата обращения: 28.02.2017). – Загл. с экрана.
КонсультантПлюс - надёжная правовая защита [Электронный ресурс] : офиц. сайт /Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – Москва, 1997 – 2015. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС, (дата обращения: 28.02.2017). – Загл. с экрана. 1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
3. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2015. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.
4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2015. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01.11.2015)
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2014. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
- 6.Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения: 13.01.2016). — Загл. с экрана.

- 7.Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация (дата обращения 13.01.2016). – Загл. с экрана.
- 8.Наш дом – Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://vk.com/sapanet/>, требуется авторизация (дата обращения: 13.01.2016). – Загл. с экрана.
- 9.Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.ranepa.ru>, свободный (дата обращения: 13.01.2016). – Загл. с экрана.
- 10.Сибирский институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.siu.ranepa.ru>, свободный, требуется авторизация (дата обращения: 13.01.2016). – Загл. с экрана..
- 11.Управление [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://upravl.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
12. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2015. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
13. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный.

6.6 Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра гражданского права и процесса**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гражданского права и про-
цесса
Протокол от «26» августа 2016г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО (Б1.Б.27)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса
Воронкова Е.Р.

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса:

канд.юрид.наук Войтович Е.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
6.1. Основная литература	30
6.2. Дополнительная литература.....	30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	31
6.4. Нормативные правовые документы.....	31
6.5. Интернет-ресурсы	32
6.6. Иные источники.....	32
7. Материально–техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.27 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК - 1.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
		ОПК-1.3 (заочная форма обучения)	способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
		ОПК-1.1 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ / ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК - 1.1, 1.2, 1.3	на уровне знаний: - видов источников права, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, и их соотношение по юридической силе и действие (в пространстве, времени, по кругу лиц); на уровне умений: - анализировать содержание источников трудового права; - составлять локальные правовые и договорные акты в соответствии с требованиями трудового законодательства; на уровне навыков: - владеть методами и инструментами создания локальных нормативных документов.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
очная форма обучения:

34 академических часа (18 часов лекций; 16 часов – практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 74 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
очно-заочная форма обучения:

18 академических часов (8 часов лекций; 10 часов – практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 90 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
заочная форма обучения:

10 часов (4 часа лекций; 6 часа практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 94 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ:

10 часов (4 часа лекций, 6 часа практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 94 часа.

Место дисциплины –

Трудовое право (Б1.Б.27) изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре, студентами очно-заочной формы обучения на 3 курсе 6 семестре, студентами заочной формы обучения – на 3 и 4 курсах, студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ – на 3 курсе.

После дисциплины изучаются Б1.В.ОД.13. Правовое регулирование земельных отношений, Б1.В.ОД.14. Государственное регулирование налогообложения.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	Пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть трудового права	30	4		4		20	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	10	2		2		6	О, ПЗ
Тема 1.2	Источники трудового права	12	2				10	О, ПЗ
Тема 1.3	Субъекты трудового права	8			2		6	О, ПЗ
Раздел 2	Особенная часть трудового права	78	14		12		54	
Тема 2.1	Трудовой договор	16	4		2		10	О, ПЗ
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	12	2		2		10	О, ПЗ
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	12	2		2		10	О, ПЗ
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	14	2		2		10	О, ПЗ
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	12	2		2		8	О, ПЗ
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	10	2		2		6	О, ПЗ
	Выполнение контрольной работы по курсу	8					8	Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	18		16		74	ак.ч.
		3						З.Е.
		81	13,5		12		55,5	ас.ч.

1 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практическое задание (ПЗ)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть трудового права	28	2		2		24	О, ПЗ
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	8					8	
Тема 1.2	Источники трудового права	12	2		2		8	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	8					8	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	80	6		8		66	О, ПЗ
Тема 2.1	Трудовой договор	14	2		2		10	
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	12			2		10	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	12			2		10	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	10	2				8	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	10			2		8	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	12	2				10	
	Выполнение контрольной работы по курсу	8					8	Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	8		10		90	ак.ч
		3						З.Е.
		81	6		7,5		67,5	ас.ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практическое задание (ПЗ)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть трудового права	26	2				24	О, ПЗ
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	8					8	
Тема 1.2	Источники трудового права	10	2				8	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	8					8	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	78	2		6		70	О, ПЗ
Тема 2.1	Трудовой договор	14		2			12	
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	12			2		10	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	12					12	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	8					8	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	10			2		8	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	12	2				10	
	Выполнение контрольной работы по курсу	8					8	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		6	4	94	ак.ч
		3						З.Е.
		81	3		4,5	3	70,5	ас.ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практическое задание (ПЗ)

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Общая часть трудового права	30	2				28	ЭС
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	10					10	
Тема 1.2	Источники трудового права	12	2				10	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	8					8	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	74	2		6		66	ЭС
Тема 2.1	Трудовой договор	16			2		14	
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	12			2		10	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	12					12	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	10					10	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	12			2		10	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	12	2			2	8	
Промежуточная аттестация		4				4		ПКЗ
Всего:		108	4		6	4	94	ак. Ч
		3						З.Е.
		81	3		4,5	3	70,5	ас.ч.

4 Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права

1. Предмет и метод трудового права.
2. Система и функции трудового права России.
3. Основные принципы трудового права России.
4. Понятие трудового права, его место в системе российского права.

Тема 1.2 Источники трудового права

1. Понятие, особенности и виды источников трудового права.
2. Международно-правовые акты о труде.
3. Локальные нормативные правовые акты в организации.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

1. Работник, его правовой статус.
2. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем.
3. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти.
4. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового коллектива работников.
5. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов.
6. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
7. Государство как субъект коллективного трудового права.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника.
3. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка.
4. Понятие и виды изменения трудового договора.
5. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу.
6. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.
7. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Соотношение оснований увольнения по п. 1 ч. 1 ст. 77 и п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.
9. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений.
10. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

12. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

1. Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву.
2. Правовые нормативы рабочего времени.
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
4. Режим рабочего времени.
5. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени.
6. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву.
7. Правовые нормативы времени отдыха: понятие, виды.
8. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда

1. Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя.
2. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву.
3. Виды дисциплины труда. Технологическая, производственная, трудовая дисциплина, особенности их правового опосредования.
4. Способы обеспечения дисциплины труда.
5. Дисциплинарная ответственность наемных работников.
6. Правовое регулирование охраны труда

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации

1. Нормирование труда
2. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы.
3. Методы регулирования заработной платы.
4. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда.
5. Системы оплаты труда. Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению.
6. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда
7. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер.
2. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации.
3. Условия привлечения к материальной ответственности.
4. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником.
6. Материальная ответственность работодателя

Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

1. Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников
2. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав.
3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Судебная защита трудовых прав и свобод.
6. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
7. Забастовка и локауты.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.27 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся (очная, очно-заочная, заочная формы обучения):

Таблица 7

Для проведения занятий по очной, заочной, очно-заочной формам обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение практического задания

Таблица 8

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	
Тема 1.2	Источники трудового права	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1	Трудовой договор	
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;
- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.

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

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре гражданского права и процесса.

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Сформулируйте признаки наемного, неединоличного, подчиненного работодателю труда.
2. Раскройте роль технологии производства, технологического процесса в определении содержания социально-трудовых отношений.
3. Сформулируйте свою точку зрения об эффективности применения отдельных приемов юридического опосредования социально-трудовых отношений, возникающих в процессе неединоличного, подчиненного работодателю труда наемного работника.

Типовое практическое задание

Дементьева Ю.Л. с 1 апреля 2010 года работала по договорам подряда, заключаемым между нею и ООО «Астраханьгазпром». В течение длительного периода работы она выполняла однообразную работу, подчинялась определенному графику и распорядку, ей выдавался инвентарь - грабли, шланги, лопаты и т.п., на работу приезжала на автобусах, как и все работники ООО «Астраханьгазпром», зарплату получала через банкомат, медкомиссию по направлению работодателя проходила в ведомственной поликлинике.

Являются ли отношения, возникшие между Дементьевой и ООО «Астраханьгазпром», трудовыми? С какими требованиями она может обратиться в суд?

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте особенности источников трудового права.
2. Назовите основные международные акты о труде, определите их влияние на развитие национального трудового законодательства.
3. Определите виды локального нормотворческого процесса, разбейте каждый из них на стадии принятия локальных нормативных правовых актов.

Типовое практическое задание

Законом Самарской области от 7 октября 2003 г. № 72-ГД внесены дополнения в Закон Самарской области от 7 февраля 2003 г. № 4-ГД «О статусе депутата Самарской Губернской Думы». Статья 19 данного закона была дополнена п. 5, в соответствии с которым депутат Думы в течение срока своих полномочий не может быть по инициативе работодателя уволен с работы в учреждении, организации, предприятии всех форм собственности без согласия Думы, а также п. 6, согласно которому в течение срока полномочий депутата Думы не допускается перевод его на другую работу по инициативе работодателя без согласия Думы.

Правомерно ли установление дополнительных гарантий для депутатов областной Думы в сфере трудовых отношений законами субъекта РФ?

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Какова история становления и содержания в трудовом праве понятий: статус, правовой статус, правоспособность, деликтоспособность, правосубъектность?
2. Дайте характеристику субъектам индивидуального трудового права.
3. Какие основные полномочия реализуются работодателем в рамках хозяйской власти? Раскройте понятие и правовую природу хозяйской власти.

Типовое практическое задание

К директору завода «Протек» обратилась жена слесаря завода Сапарова с просьбой оказать воздействие на ее мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился заработную плату Сапарова выдавать ежемесячно не ему, а его супруге. Узнав об этом, Сапаров обратился в КТС завода с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника работодателем при вышеизложенных обстоятельствах? Сформулируйте решение КТС.

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор».
2. Дайте классификацию условий трудового договора.
3. Что такое деловые качества работника?

Типовое практическое задание

Огнева работала лаборантом в деканате географического факультета. В связи с неполной загруженностью рабочего времени по основной работе в январе 2004 г. на нее была возложена обязанность размножения документов на ксероксе, а в декабре – обслуживания факса. В январе 2005 г. Огнева прекратила выполнять работу на ксероксе и факсе, мотивируя это тем, что она не давала ранее согласия на такую работу. За отказ от выполнения указанной работы на Огневу налагались дисциплинарные взыскания, а впоследствии ее уволили за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин. Огнева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула и возмещении морального вреда.

Какое решение должен вынести суд? Что такое трудовая функция работника?

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Определите роль правовых нормативов рабочего времени и времени отдыха в определении внутреннего трудового распорядка организации.
2. Выявите отличия сокращенного рабочего времени и неполного рабочего времени.
3. Сравните сверхурочную работу и работу в режиме ненормированного рабочего дня.

Типовое практическое задание

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Роял» для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, продолжительность еженедельной работы составляет 36 часов, а ежедневной работы 8 часов.

Соответствуют ли положения правил внутреннего трудового распорядка действующему трудовому законодательству? Можно ли увеличить продолжительность рабочего времени для работников, занятых во вредных условиях труда? Можно ли ввести суммированный учет рабочего времени?

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Рассмотрите основные позиции научных школ трудового права о соотношении внутреннего трудового распорядка организации и дисциплины труда. Сформулируйте свое мнение по этому поводу.
2. Какие способы обеспечения дисциплины труда вправе применять работодатель? Определите их содержание, оцените эффективность их воздействия на правосознание работников.

3. Какую роль трудовое право играет в сохранении жизни и здоровья работников в процессе наемного труда?

Типовое практическое задание

11 февраля Горемыко нарушил инструкцию по охране труда. Непосредственному руководителю об этом стало известно 15 мая. У работника было затребовано объяснение, которое он не дал, так как в тот же день заболел. Выйдя на работу 16 июня, он дал объяснение по поводу нарушения требований охраны труда, после чего ему был объявлен замечание. Горемыко обжаловал приказ, ссылаясь на то, что с момента обнаружения проступка прошло более одного месяца.

Противоречит ли приказ действующему законодательству о труде? На основании данной ситуации составьте приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответ-

ственности. Изменится ли решение, если работник вышел на работу после болезни 20 августа?

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Каков порядок разработки и утверждения типовых норм труда?
2. Раскройте соотношение понятий «оплата труда», «заработная плата» в теории трудового права.
3. В чем отличия заработной платы как экономической и правовой категории?

Типовое практическое задание

Приказом руководителя ООО «Резон» были лишены премии за сентябрь следующие работники: бухгалтер Плескова – за невыполнение квартального плана, экспедитор Русин – за отсутствие на рабочем месте в течение трех часов, специалист по маркетингу Ткачева – за прогул, совершенный 10 мая. Считая действия руководителя незаконными, все указанные работники обратились с заявлениями в КТС.

Кем устанавливаются различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок? Каков порядок разработки положений о премировании? Каков порядок и условия применения стимулирующих выплат? По каким основаниям работников можно лишать стимулирующих премий и доплат? Составьте проект положения о премирования.

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте правовую природу материальной ответственности работодателя и работника.
2. Какие функции материальной ответственности наемного работника можно выделить для обеспечения внутреннего трудового распорядка организации?
3. Раскройте основания, условия и пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности.

Типовое практическое задание

Продавщица ООО «МММ» В. при проведении денежных расчетов с населением не использовала контрольно-кассовую машину, что было выявлено в ходе проверки сотрудниками налоговой инспекции. За такие действия организация была привлечена к административной ответственности: штрафу в размере 40000 руб. После уплаты денежной суммы организация обратилась с регрессным иском к В. о возмещении причиненного ущерба. Факт неиспользования контрольно-кассовой машины В. не отрицала, но при этом пояснила, что работодатель не провел с ней инструктаж по правилам торговли. Суд вынес решение о взыскании с В. 30000 руб.

Дайте оценку правомерности решения суда.

Типовые оценочные средства по теме 2.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Сравните понятия «формы защиты» и «способы защиты трудовых прав и интересов работников». Дайте правовую оценку ст. 352 ТК РФ с точки зрения теории права.
2. Что такое самозащита трудовых прав? Каковы основные способы (формы) самозащиты трудовых прав?
3. Назовите основные направления защиты трудовых прав работников профессиональными союзами.

Типовое практическое задание

9 марта 2016 г. 16 работников ООО «ЮниОнекс» обратились в Бердский городской суд Новосибирской области с иском восстановления на работе в связи с увольнением за прогулы по пп. а п.6 ст. 81 ТК РФ. В обоснование иска истцы пояснили, что не совершали прогулы, т.к. приостановили работу на основании ст. 142 ТК РФ в связи с задержкой вы-

платы заработной платы на срок более 15 дней, поскольку с 1 июля 2016г. заработная плата не была им полностью выплачена, работодатель погасил лишь часть задолженности, выплатив «официальную» заработную плату, тогда как реальная заработная плата, которую они получали наличными через бухгалтерию предприятия по сводным ведомостям о заработной плате, им выплачена не была. Работодатель, считая увольнения законными, указал, что после выплаты всей задолженности, исходя из сумм окладов, указанных в трудовых договорах и приказах о приеме на работу, уведомил работников о погашении задолженности, в связи с чем они должны были выйти на работу, но отказались это сделать. Работодатель также утверждал, что зарплата «в конверте» на предприятии не выдавалась, ведомости по заработной плате, представленные работниками, не могут быть использованы в качестве доказательств размера заработной платы работников, т.к. никем не подписаны, и их происхождение не установлено.

Какое решение должен вынести суд? Какими доказательствами в суде можно доказать выплату «неофициальной» части заработной платы?

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, практические задания представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК - 1.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
		ОПК-1.3 (заочная форма обучения)	способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
		ОПК-1.1 (заочная с применением ЭО, ДОТ форма обучения)	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК - 1.1 Способность работать с документами используя возможности текстового редактора	Самостоятельно создает структуру документа, используя разбиение на разделы.	Применил на практике стилевое форматирование. Применил стилевое форматирование к заголовкам документа, настроил автоматическую нумерацию заголовков, использовал перекрестную ссылку в колонтитулах.

ОПК-1.2 Способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.	Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлении цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.	Регистрируется в удаленных электронных ресурсах библиотеки. Осуществляет поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах (eLIBRARY.RU, «Университетская библиотека online», «IPRbooks», «Лань», «Юрайт», в Электронной библиотеке диссертаций РГБ, в открытых образовательных и информационных базах данных). Составляет библиографическое описание документов, Оформляет библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.
ОПК-1.3 Способность работать с документами в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.	Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлении цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.	Регистрируется в удаленных электронных ресурсах библиотеки. Осуществляет поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах (eLIBRARY.RU, «Университетская библиотека online», «IPRbooks», «Лань», «Юрайт», в Электронной библиотеке диссертаций РГБ, в открытых образовательных и информационных базах данных). Составляет библиографическое описание документов, Оформляет библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы тестовых заданий⁵

1. Труд как предмет трудового договора является:

*несамостоятельным
самостоятельным

⁵ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

*возмездным

*наемным

принудительным

Выберите несколько правильных ответов

2. В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели:

субъекты малого предпринимательства

*субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям

физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями

организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения

Выберите один правильный ответ

3. Условия трудового договора в соответствии с действующим законодательством делятся на:

необходимые и дополнительные

непосредственные и производственные

*обязательные и дополнительные

существенные и несущественные

Выберите один правильный ответ

4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в:

*органы службы занятости

государственную инспекцию труда

прокуратуру

объединение работодателей, членом которого он является

Выберите один правильный ответ

5. К работе в ночное время не допускаются, даже с их согласия:

*беременные женщины

работники, имеющие детей-инвалидов

лица, осуществляющие уход за больными членами семьи по медицинским показаниям

лица, занятые во вредных условиях труда 3 и 4 степени или опасных условиях труда

Выберите один правильный ответ

6. Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть (вместе со временем обеденного перерыва) не менее:

*двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене

12 часов

полуторной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене

14 часов

16 часов

Выберите один правильный ответ

7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

*тяжесть совершенного проступка

деятельное раскаяние работника

наличие у работника нетрудоспособных иждивенцев
стаж работы в организации
Выберите один правильный ответ

8. Служба охраны труда в организации должна создаваться в организациях численностью более:

- *50 человек
- 20 человек
- 25 человек
- 30 человек

Выберите один правильный ответ

9. Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

*одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и на уровне субъекта Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате

на уровне субъекта Российской Федерации законом субъекта о минимальной заработной плате

одновременно на всей территории Российской Федерации генеральным соглашением о МРОТ

на уровне субъекта Российской Федерации постановлением (распоряжением) руководителя государственного органа исполнительной власти субъекта РФ

Выберите один правильный ответ

10. Работник обязан возместить работодателю:

- компенсацию морального вреда
- проценты за просрочку исполнения
- *прямой действительный ущерб
- упущенную выгоду
- ущерб, причинённый деловой репутации

Выберите один правильный ответ

11. Формами исключительно опосредованного участия работников в управлении организацией являются:

обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию

участие в разработке и принятии коллективных договоров

*учет мнения представительного органа работников

Выберите один правильный ответ

12. Коллективный договор изменяется, дополняется:

- *в порядке, установленном для заключения коллективного договора
- по соглашению представителей сторон
- по решению работодателя
- по решению представителей работников

Выберите один правильный ответ

13. Решение об объявлении забастовки принимается:

выборным органом первичной профсоюзной организации

*собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора

советом трудового коллектива
собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом

Выберите один правильный ответ

14. Предписание государственного инспектора труда может быть обжаловано работодателем в суд в течение:

*десяти дней со дня его получения работодателем или его представителем
трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов

десяти дней со дня его вынесения государственным инспектором труда
трех месяцев со дня окончания проверки государственным инспектором труда

Выберите один правильный ответ

15. Работник имеет право обратиться в суд с иском о восстановлении на работе в течение:

одного месяца со дня фактического прекращения работы

*одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении или выдачи трудовой книжки

трех месяцев со дня увольнения

Выберите один правильный ответ

Типовые варианты тем контрольных работ

1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ.
2. Функции трудового права.
3. История становления и развития трудового права в России.
4. Источники трудового права: современные проблемы.
5. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя.
6. Работник как субъект трудового права.
7. Защита персональных данных работника.
8. Внутренний трудовой распорядок организации.
9. Дисциплина труда.
10. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа.
11. Дисциплинарная ответственность работника.
12. Материальная ответственность работника.
13. Материальная ответственность работодателя.
14. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ.
15. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях.
16. Самозащита трудовых прав работниками.
17. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства.
18. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННМОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Задание 1.

Раскройте принцип запрета дискриминации в сфере труда в соответствии с международными стандартами труда и национальным законодательством.

Задание 2. Решите задачу.

Дементьева Ю.Л. с 1 апреля 2016 года работала по договорам подряда, заключаемым с ООО «ААА». В течение длительного периода работы она выполняла однообразную работу, подчинялась определенному графику и распорядку, ей выдавался инвентарь - грабли, шланги, лопаты и т.п., на работу приезжала на автобусах, как и все работники ООО «ААА», зарплату получала через банкомат, медкомиссию по направлению работодателя проходила в ведомственной поликлинике.

Можно ли признать отношения, возникшие между Дементьевой и ООО «ААА», трудовыми? Куда и с какими требованиями она может обратиться за защитой своих прав?

Проанализировав судебную практику последних 2 лет, приведите пример судебного акта, удовлетворяющего иск лица о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми, заполните таблицу.

Судебный акт // источник опубликования акта	Признаки трудового отношения, установленные судом	Доказательства, представленные сторонами
1.		

Задание 3. Решите задачу.

Начальнику службы охраны труда Савельеву согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1 по 29 мая и еще отпуск без сохранения заработной платы с 30 мая по 3 июня включительно. 7 мая ему позвонили и вызвали на работу для расследования группового несчастного случая. Савельев отказался выполнить распоряжение работодателя, в связи с чем ему пообещали объявить выговор. 30 мая Савельев заболел и пробыл на больничном до 2 июня. Никого не предупредив, он приступил к работе 8 июня. За отсутствие на работе Савельева уволили по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Дайте правовую оценку действиям сторон трудового правоотношения. Изменится ли решение задачи, если период временной нетрудоспособности выпал на ежегодный оплачиваемый отпуск? Если да, то каким образом? В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в обязательном порядке?

Задание 4. Составьте проект трудового договора, соответствующего следующим условиям:

- 1) трудовая функция – юрисконсульт;
- 2) работник принимается на работу на условиях совместительства;
- 3) организация расположена в г. Норильск.

Полный перечень заданий представлен в УМК-Д.

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию.
2. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда?
3. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ? Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды.
5. Какие условия содержит трудовой договор?
6. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ?

7. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ?

8. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора?

9. Каков порядок разработки и заключения коллективного договора, его регистрации? Каков порядок внесения изменений в коллективный договор и осуществления контроля за его выполнением?

10. Раскройте понятие, юридическую природу и действие коллективного договора. Выявите содержание и структуру коллективного договора.

11. Дайте понятие соглашения, назовите его виды. Каков порядок разработки проекта соглашения и его заключения? Выявите содержание и действие соглашения.

12. Каков порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров посредством примирительных процедур.

13. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.

14. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде?

Полный перечень вопросов для подготовки к зачету представлен в УМК-Д.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
Незачтено	Студент не способен зарегистрироваться в удаленных электронных ресурсах библиотеки, осуществить поиск информации в главном электронном каталоге библиотеки, базе данных статей, электронных библиотечных системах, составить библиографическое описание документов, оформить библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами
Зачтено	Студент способен зарегистрироваться в удаленных электронных ресурсах библиотеки, осуществить поиск информации в главном электронном каталоге библиотеки, базе данных статей, электронных библиотечных системах, составить библиографическое описание документов, оформить библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием электронных ресурсов в форме итогового тестирования по дисциплине. Итоговые оценки по дисциплине выставляются преподавателем на основании результатов тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Трудовое право» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать записи лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых правовых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые в сфере трудового права очень часто обновляются.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «Трудовое право» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

Методические указания к выполнению контрольных работ

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений трудового права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обосновано ссылками на конкретные нормы права (с указанием нормативного акта, номера статьи).

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература».

Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Методические указания для подготовки к опросу

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, составляющих источники информации для трудового права и подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений. Поэтому для исключения копирования результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных гражданско-правовых терминов и ссылка на статьи гражданско-правового нормативного источника.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством.

При подготовке юридических документов необходимо выполнять следующие действия:

- собрать фактический материал, необходимый для составления юридического документа;
- определить адресата документа, вид и структуру юридического документа;

- систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа;
- изложить текст юридического документа;
- спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа;
- редактирование материала юридического документа.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закреплённым определениям в сфере трудового права, классификациям субъектов и объектов, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 548 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 439 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446575&sr=1, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 409 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DCAF58B8-BF28-46E8-A1F7-5BB099A10E4A>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Иванчак, А. И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Иванчак. - Электрон. дан. - Москва : МГИМО, 2013. - 351 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46265, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Лютов, Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие : учеб. пособие / Н. Л. Лютов. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2012. - 128 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10611, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Рычагова, О. Е. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 030900.62 – Юриспруденция (авт. ред.) / О. Е. Рычагова. - Электрон. дан. – Новосибирск, 2014. – 199 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Трудовое право России [Электронный ресурс] : в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. - 678 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

online.ru/book/74553BB5-61FA-41DD-9B65-CA05DB5B213D, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Учебно-методические материалы представлены в УМК-Д.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Всеобщая Декларация прав человека [Текст] : [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.] // Права человека. Основные международные документы: сб. документов. - Москва, 1990. - С. 5-25.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная) [Текст] : [принята в г. Страсбурге 03.05.1996 г.] // Бюл. междунар. договоров. - 2010. - № 4 (апр.). - С. 17 — 67.

3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. [Текст] // Действующее международное право. В 3 т. Т. 2 [Текст] / сост. Ю. М. Колосов, Э. С. Кривчикова. - Москва : Изд-во Моск. независ. ин-та междуна. права, 1997. - С. 5-25.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 г. [Текст] // Права человека. Основные международные документы : сб. документов. - М. : Междунар. отношения, 1989. - С. 5-25.

5. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. - Москва : Спарк, 1995. - 51 с.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : федеральный закон : [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : по состоянию на 1 апреля 2012 г.]. - Москва. : Рид Групп, 2012. - 256 с.

7. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс] : Закон Рос. Федерации от 19.02.1993 № 4520-I // Официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 16.02.2016).

8. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон Рос. Федерации : [принят 19.04.1991 г. : в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2009. - № 17. - Ст. 1915.

9. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 19.06.2000 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2000. - № 26. - Ст. 2729.

10. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 12.01.1996 г. : в ред. от 01.07.2010 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2010. - № 3. - Ст. 148.

11. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации : [принято 22.07.2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 30 (II). - Ст. 3640.

12. О трудовых книжках [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 16.04.2003 г. : в ред. от 19.05.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 16. - Ст. 1539.

13. Об особенностях направления работников в служебные командировки [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации : [принято 22.07.2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 42 (20 окт.). - ст. 4821.

14. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. - 2007. - № 1.

15. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации [Текст] : постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 17.03.2004 г. : в ред. от 28.12.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. - 2004. - № 6.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет портал правовой информации : <http://pravo.gov.ru>
2. Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY: www.elibrary.ru

6.6. Иные источники

Иные источники не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Трудовое право» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра физического образования и рекреации

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой физического образования и
рекреации
Протокол от «25» августа 2016г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
(Б1.Б.28)

краткое наименование дисциплины – ФК, Физическая культура
по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление
направленность (профиль): «Административно-государственное управление»
квалификация: Бакалавр
формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы–составители:

Заведующий кафедрой физического образования и рекреации

Юдин Д.С.

Старший преподаватель кафедры физического образования и рекреации

Самсонова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	34
6.1. Основная литература.....	34
6.2. Дополнительная литература.	34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	35
6.4. Нормативные правовые документы.	36
6.5. Интернет-ресурсы.	36
6.6. Иные источники	36
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	37

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.28 «Физическая культура и спорт» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС– 7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС-7.1 (все формы обучения)	Способен вовлекаться в организованные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.
		УК-7.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способен вовлекаться в самостоятельные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия
		УК-7.3 (очная форма обучения)	Способен разработать и реализовать программу физического саморазвития
		УК-7.4 (очная форма обучения)	Способен развивать уровень своей физической подготовленности
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать условия безопасной жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1 (все формы обучения)	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности
		УК ОС-8.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	Выбирает оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи
		УК ОС-8.3 (очная форма обучения)	Способность к оказанию неотложной помощи
		УК ОС-8.4 (очная форма обучения)	Способность распознавать чрезвычайные ситуации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-7.1	на уровне знаний: - сформировано представление о состоянии физической культуры и спорта в России и за рубежом, - сформировано представление о способах контроля физического развития
		на уровне умений: - технически правильно выполнять упражнения, двигательные действия, задания на занятиях и на физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, добиваться целостного выполнения двигательного действия на основе сознательного контроля при самостоятельных занятиях.
	УК ОС-7.2	на уровне знаний: - сформированы представления о роли и основах физической культуры, о ведении здорового образа жизни средствами физической культуры в процессе самостоятельных физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий.
		на уровне умений: - проводить самостоятельные занятия с общеразвивающей, профессионально-прикладной и специальной направленностью физических упражнений, направленных на формирование здорового образа и стиля жизни
		на уровне навыков: - владеть практическими умениями и навыками выполнения обязательных испытаний ГТО
	УК ОС-7.3	на уровне умений: - учитывать индивидуальные особенности физического, гендерного и возрастного развития при составлении комплексов на различные группы мышц и совершенствование физических качеств
	УК ОС-7.4	на уровне умений: - творческого использования средств и методов физического воспитания для личностно-профессионального развития
		на уровне навыков: - владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья
	УК ОС– 8.1	на уровне знаний: - сформированы представления о способах выявления и предупреждения угроз, видов чрезвычайных ситуаций.
		на уровне умений: - находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства
		на уровне навыков:

		- оказание первой доврачебной помощи при различных поражениях
	УК ОС– 8.2	на уровне знаний: - сформированы представления об общих правилах и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях
		на уровне умений: - своевременно и оперативно реагировать на возникновение факторов опасности для личности, общества
	УК ОС-8.3	на уровне умений: - проявлять уважение к национальным, религиозным, иным социокультурным ценностям и особенностям жизни различных социальных групп
		на уровне навыков: - сохранять контроль за своими эмоциями
	УК ОС-8.4	на уровне навыков: - ориентироваться и принимать решения в быстро меняющейся обстановке, складывающейся при нештатных и чрезвычайных ситуациях

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины - 2 З.Е.
- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

очная форма обучения

- 48 часов (48 часов практических (семинарских) занятий);
- на самостоятельную работу обучающихся – 24 часа.

очно-заочная форма обучения

- 16 часов (16 часов на занятия лекционного типа);
- на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов.

заочная форма обучения

- 10 часов (10 часов на занятия лекционного типа);
- на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 10 часов (10 часов на занятия лекционного типа);
- на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов.

Место дисциплины

Б1.Б.28 Физическая культура и спорт изучается на 1, 2 курсах (с 1 по 4 семестры) очной формы обучения, на 1 курсе (с 1 по 2 семестры) очно-заочной формы обучения, на 1 курсе заочной формы обучения, на 1 курсе заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ.

– дисциплина реализуется после освоения основной образовательной программы среднего (полного) общего образования или среднего профессионального образования.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	18			14		4	Т
Тема 1.1	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10			10			
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	8			4		4	
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	18			10		8	Т
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10			6		4	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	8			4		4	
Промежуточная аттестация								Зачет

¹ Форма текущей аттестации – тестирование (Т)

Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	18			14		4	Т
Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.	8			8			
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	10			6		4	
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	18			10		8	Т
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	10			6		4	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры	8			4		4	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			48		24	ак.ч.
		2						з.е.
		54			36		18	ас.ч

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	20	4				16	Т
Тема 1.1	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10	2				8	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	10	2				8	
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	16	2				14	Т
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10	2				8	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	6					6	
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	16	4				12	Тестирование 3

² Форма текущей аттестации – тестирование (Т)

Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.	8	2				6	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	8	2				6	
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	20	6				14	Т
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	12	4				8	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК	8	2				6	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	16				56	ак.ч.
		2						з.е.
		54	12				42	ас.ч

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	18	4				14	Т
Тема 1.1.	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10	2				8	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	8	2				6	
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	16	2				14	Т
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10	2				8	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	6					6	
Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	18	2				16	Т

³ Форма текущей аттестации – тестирование (Т)

Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.	10	2				8	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	8					8	
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	16	2				14	Т
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	8	2				6	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК	8					8	
Промежуточная аттестация		4					4	Зачет
Всего:		72	10				4	58 ак.ч.
		2						з.е.
		54	7,5				3	43,5 ас.ч

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/эо, дот	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	18	4				14	ЭС
Тема 1.1.	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10	2				8	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	8	2				6	
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	16	2				14	ЭС
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10	2				8	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	6					6	
Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	18	2				16	ЭС

⁴ Форма текущей аттестации – электронный семинар (ЭС)

Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.	10	2				8	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	8					8	
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	16	2				14	ЭС
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	10	2				6	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК	8					8	
Промежуточная аттестация		4					4	Зачет
Всего:		72	10				4	58 ак.ч.
		2						з.е.
		54	7,5				3	43,5 ас.ч

Содержание дисциплины

Раздел 1. Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов

Тема 1.1. Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности

Физическая культура и спорт как социальные феномены современного общества. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России. Физическая культура как учебная дисциплина. Социокультурные функции физической культуры и спорта. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленности. Методические основы физической культуры в вузе, основные средства и методы физического воспитания.

Тема 1.2. Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания

Воздействие социально-экологических, природно-климатических факторов и бытовых условий жизни на физическое развитие и жизнедеятельность человека. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных функциональных систем и организма в целом под воздействием направленной физической нагрузки или тренировки. Методика проведения утренней, оздоровительной и производственной гимнастики с учетом заданных условий и особенностей организма. Методика овладения двигательными умениями и навыками. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности студента. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Профилактические, реабилитационные и восстановительные мероприятия в процессе занятий физическими упражнениями. Основные понятия и содержание здорового образа жизни.

Раздел 2. Основы здорового образа жизни обучающихся

Тема 2.1. Физическая культура в обеспечении здоровья

Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующая биологическая система. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека. Средства физической культуры в совершенствовании функциональных возможностей человека. Физиологические механизмы и закономерности обеспечения двигательной деятельности человека. Двигательная функция и повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.

Тема 2.2. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности

Здоровье человека как общественная ценность. Факторы, определяющие здоровье. Взаимосвязь общей культуры студента и его образ жизни. Структура жизнедеятельности студентов и ее отражение в образе жизни. Здоровый образ жизни и его составляющие. Личное отношение к здоровью как условие формирования образа жизни. Основные требования к организации здорового образа жизни студентов.

Раздел 3. Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом

Тема 3.1. Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.

Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления студентов, повышение эффективности учебного труда. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции. Методики эффективных и экономичных способов овла-

дения жизненно важными умениями и навыками. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятия с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью. Методика самоконтроля за техническим выполнением физических упражнений и двигательных навыков. Основы развития физических качеств.

Тема 3.2. Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности.

Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Диагностика и самодиагностика состояния организма при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.

Раздел 4. Профессионально-прикладная физическая подготовка

Тема 4.1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов.

Общая и специальная физическая подготовка, её цели и задачи. Возможность и условия поддержания и коррекции общего физического развития и двигательной активности. Место ППФП в системе физического воспитания студентов, ее цели, задачи и средства. Методика подбора индивидуальных средств ППФП. Основные факторы, определяющие ППФП будущего бакалавриата. Выбор прикладных видов спорта и их элементы, комплексы упражнений. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов, направленных на формирование и совершенствование профессионально-прикладных умений и навыков. Комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры, гимнастики и др. направлений.

Тема 4.2. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК.

Виды профессиональных заболеваний, средства и методы физической культуры для профилактики данных заболеваний. Травматизм в учебной и профессиональной деятельности. Комплексы ППФП по профилактике данных заболеваний. Дополнительные (нетрадиционные) средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей, климатических и географических условий и факторов на содержание физической культуры бакалавра, работающего на производстве.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.28 «Физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	Тестирование физических показателей по нормативам Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.1	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	Тестирование физических показателей по нормативам Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	
Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	Тестирование физических показателей по нормативам Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	Тестирование физических показателей по нормативам Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 4.1	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	
Тема 4.2	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры	

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.1	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	
Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 4.1	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	
Тема 4.2	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.1	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации студента к физической и умственной деятельности, факторам	

	среды обитания	
Раздел 2	Основы здорового образа жизни обучающихся	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	
Раздел 3	Методические основы самостоятельных занятий физической культурой и спортом	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности	
Раздел 4	Профессионально-прикладная физическая подготовка	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 4.1	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	
Тема 4.2	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры	

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

- тестирования физических показателей (тестирование по контрольным нормативам) для студентов основной и подготовительной медицинских групп очного отделения;
- тестирования физических показателей (тестирование по контрольным нормативам), с учетом рекомендаций врача для студентов специальной медицинской группы «А» очного отделения;
- тестового задания на бумажном носителе для освобожденных от практических занятий и относящихся к специальной медицинской группе «Б» очного отделения;
- тестового задания на бумажном носителе для студентов очно-заочной и заочной формы обучения;
- электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения для заочного отделения с применением ЭО и ДОТ.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые тестовые испытания физических показателей по всем разделам дисциплины для обучающихся на очной форме обучения⁵:

- для основной и подготовительной групп здоровья очной формы обучения: подтягивание из виса на высокой перекладине /подтягивание из виса лежа на низкой перекладине, сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях/ в упоре лежа на полу, наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи), прыжок в длину с места толчком двумя ногами, плавание на 50 м, поднимание туловища из положения лежа на спине;

- для специальной медицинской группы «А» очной формы обучения, с учетом их нозологии: подтягивание из виса на высокой перекладине /подтягивание из виса лежа на низкой перекладине, сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу с колен, наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи), прыжок в длину с места толчком двумя ногами, плавание на 50 м, приседание за 30 сек, удержание равновесия.

Типовые тестовые задания для обучающихся на очной форме обучения и отнесенных к специальной медицинской группе «Б», очно-заочной, заочной формах обучения и заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ:

Типовые оценочные средства по разделу 1⁶

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Физическая культура – обязательный раздел:

профессиональной части образования

*гуманитарной части образования

социальной части образования

технической части образования

2. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это специфическая форма культуры, действенное средство и метод укрепления здоровья и совершенствования людей, наличие соревновательной деятельности.

*спорт

3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Обобщающие название следующих характеристик: режим труда и отдыха, организация сна и двигательной активности, режим питания, профилактика вредных привычек, выполнение требований санитарии, гигиены и закаливания:

*спорт высших достижений;

экстремальный спорт;

*массовый спорт;

любительский спорт.

4. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие факторов, влияющих на здоровье человека и их удельным весом:

1	Образ жизни	А	49-53%
2	Генетика, биология человека	Б	18-22%
3	Внешняя среда, природно-климатические условия	В	17-20%
4	Здравоохранение, медицинская активность	Г	8-10%

⁵ Полный список тестовых испытаний физических испытаний с нормативной сеткой оценивания хранится на кафедре физического образования и рекреации, в УМК-Д.

⁶ Полный список тестовых заданий, тем контрольных работ хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

*1А, 2Б, 3В, 4Г

Типовые оценочные средства по разделу 2⁷

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Здоровье выступает как ведущий фактор, который определяет не только гармоничное развитие молодого человека, но и:

- овладения движениями;
- *успешность освоения профессии;
- высокая работоспособность;
- физкультурная образованность

2. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это способ жизни, обеспечивающий успешное выполнение индивидуальных, социальных и профессиональных функций.

- *здоровый образ жизни

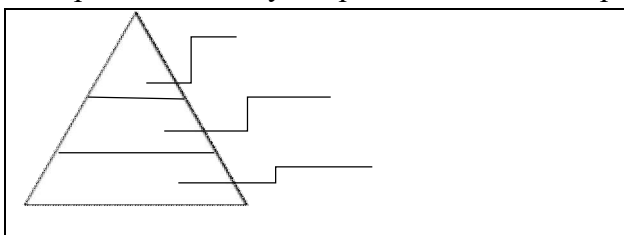
3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Обобщающие название следующих характеристик: режим труда и отдыха, организация сна и двигательной активности, режим питания, профилактика вредных привычек, выполнение требований санитарии, гигиены и закаливания:

- *факторы здорового образа жизни
- режим дня
- *составляющие здорового образа жизни
- критерии здорового образа жизни.

4. Тестовое задание типа «Упорядочение»

Распределите массу потребления пищи сверху вниз: А- белки, Б – жиры, В- углеводы



*сверху-вниз: А, Б, В

- типовые темы для составления комплексов упражнений:

1. Составить комплексы упражнений утренней гигиенической гимнастики для следующих групп: школьников 9 классов, студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.
2. Составить комплексы упражнений на формирование силовой выносливости в тренажерном зале и в зале аэробики
3. Составить комплексы оздоровительной гимнастики на улице для молодежи и лиц пожилого возраста
4. Составить комплексы корригирующих упражнений при остеохондрозе (шейный, грудной и поясничный отделы).

Типовые оценочные средства по разделу 3⁸

1. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это самостоятельные регулярные наблюдения занимающегося с помощью простых доступных приемов за состоянием своего здоровья, физическим развитием, влиянием на организм физических упражнений, спорта.

- *самоконтроль

⁷ Полный список тестовых заданий, тем для составления комплексов упражнений хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

⁸ Полный список тестовых заданий, тем контрольных работ хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

2. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Субъективная оценка состояния организма, является важным показателем влияния физических упражнений и спортивных тренировок:

*самочувствие;
настроение;
болевые ощущения;
аппетит.

3. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие показателей самоконтроля:

1	сон	А	субъективные
2	самочувствие	Б	субъективные
3	болевые ощущения	В	субъективные
4	сила мышц	Г	объективные
5	частота сердечных сокращений	Д	объективные
6	функциональные пробы и тесты	Е	объективные

*1А, 2Б, 3В, 4Г, 5Д, 6Е

4. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Оптимальный уровень двигательной активности – это определяющий фактор:

*профилактики заболеваемости;
*поддержания высокой психофизиологической формы;
внимания и подвижности суставов;
определения возрастной физической нагрузки

Типовые оценочные средства по разделу 4⁹

1.Тестовое задание типа «Один из многих»:

Специализированный процесс, содействующий успеху в конкретной деятельности (вид профессии, спорта и др.), предъявляющий специализированные требования к двигательным способностям:

* профессионально-прикладная физическая подготовка;
физическое совершенство;
специальная физическая подготовка;
спортивная тренировка

2.Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие основных понятий с видом профессиональной деятельности:

1	спорт	А	достижение максимального результата
2	физическая культура	Б	развитие психических и физических качеств человека
3	прикладная физическая культура	В	формирование специальных навыков

⁹ Полный список тестовых заданий, тем контрольных работ, тем для составления комплексов упражнений хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

4	лечебная физическая культура	Г	реабилитация после травм

*1А, 2Б, 3В, 4Г

3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Содержание ППФП студентов вузов определяется факторами:

*формами, условиями и характером труда;

*особенностями динамики работоспособности и индивидуальными особенностями студентов;

самочувствием, интересами и желаниями студентов;

телосложения, функционального состояния и физической подготовленности

4. Тестовое задание типа «Ввод слова»

_____ - это целенаправленный процесс, цель которого – соответствующая подготовленность обучаемого к выполнению конкретной определенной работы.

*специальная физическая подготовка

- типовые темы для составления комплексов упражнений:

1. Составить комплекс общеразвивающих упражнений и специальных физических упражнений по профилактике профессиональных заболеваний

2. Составить комплексы упражнений ритмической гимнастики для школьников 11 классов, студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.

3. Профилактические меры при плоскостопии, комплекс упражнений.

4. Комплекс физических упражнений для профилактики профессиональных заболеваний.

Типовые задания для электронного семинара для обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ¹⁰

1. Назовите формы физического воспитания в вузе.

2. Раскройте значение утренней гигиенической гимнастики, ее основные задачи.

3. Значимость физкультминутки и физкультурных пауз для обучающихся и сотрудников.

4. Расскажите о структуре занятия физической культуры.

5. Разведите понятия общей и моторной плотности занятия, опишите их значимость.

6. Раскройте содержание и направленность индивидуальных самостоятельных занятий физической культурой в режиме дня с учетом индивидуальных особенностей организма (на собственном примере – образ жизни, объем двигательной активности в режиме дня и т.д.);

7. Перечислите основные физические упражнения и режимы индивидуальных нагрузок для самостоятельных занятий по развитию физических качеств;

8. Особенности составления и проведения самостоятельных занятий, дома, на улице, в специализированных залах – эффективность, трудности и способы решения.

Типовые темы для составления и проведения комплексов упражнений для обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ¹¹:

1. Комплекс физических упражнений для профилактики варикозного расширения вен.

2. Комплекс физических упражнений для профилактики гиподинамии.

3. Комплекс физических упражнений для профилактики психоэмоционального выгорания.

¹⁰ Полный перечень заданий для электронного семинара хранится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

¹¹ Полный перечень тем хранится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

4. Профилактические меры при сколиозе, комплекс упражнений
5. Составить комплекс упражнений производственной гимнастики по вашей профессии и профилактических мер по предупреждению профессиональных заболеваний
6. Составить комплекс упражнений оздоровительной гимнастики для студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.
7. Комплекс физических упражнений для профилактики простудных и иммунных заболеваний.
8. Комплекс корригирующих физических упражнений с учетом индивидуальных отклонений в состоянии здоровья

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС– 7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС-7.1 (все формы обучения)	Способен вовлекаться в организованные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.
		УК-7.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способен вовлекаться в самостоятельные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия
		УК-7.3 (очная форма обучения)	Способен разработать и реализовать программу физического саморазвития
		УК-7.4 (очная форма обучения)	Способен развивать уровень своей физической подготовленности
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать условия безопасной жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1 (все формы обучения)	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности
		УК ОС-8.2 (очная, очно-заочная формы обучения)	Выбирает оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи
		УК ОС-8.3 (очная форма обучения)	Способность к оказанию неотложной помощи
		УК ОС-8.4 (очная форма обучения)	Способность распознавать чрезвычайные ситуации

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-7.1. Способен вовлекаться в организованные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.	Посещает учебные занятия по дисциплине	Посещает учебные занятия по дисциплине для получения итоговой оценки. Вовлечён в дополнительные секционные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия. Участвует в физкультурно-оздоровительной и спортивной жизни академии.
УК ОС-7.2. Способен вовлекаться в самостоятельные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.	Посещает самостоятельные занятия по дисциплине	Вовлечён в самостоятельные секционные физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.
УК ОС-7.3. Способен разработать и реализовать программу физического саморазвития.	Разрабатывает и реализует программу физического саморазвития.	Составляет комплексы упражнений, направленных на укрепление собственного здоровья.
УК ОС-7.4. Способен развивать уровень своей физической подготовленности	Посещает самостоятельные занятия по дисциплине	Участвует в физкультурно-оздоровительной и спортивной жизни академии. Выступает в различных межфакультетских соревнованиях, спартакиаде академии.
УК ОС-8.1. Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности	Самостоятельно проводит оценку безопасности. Определяет факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Разделяет их на значимые и малозначимые, расставляет приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.	Собрана полная информация, позволяющая оценить уровень угрозы и опасности. Исключена недостоверная информация. Выявлены факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Факторы разделены по уровню значимости. Расставлены приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.
УК ОС-8.2. Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей	Идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. Соблюдает пожарную безопасность. Соблюдает основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда.	Выбирает оптимальные способы и методы защиты от вредных и опасных факторов бытовой и производственной (рабочей) среды.

УК ОС-8.3. Способность к оказанию неотложной помощи.	Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	Правильно нормирует вредные производственные факторы. Адекватно выбирает и использует способы защиты от опасных и вредных факторов. Правильно выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.
УК ОС-8.4. Способность распознавать чрезвычайные ситуации	Самостоятельно проводит оценку чрезвычайных ситуаций. Определяет факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Знает меры реагирования в случае наступления чрезвычайной ситуации	Собрана полная информация, позволяющая оценить уровень угрозы и опасности. Исключена недостоверная информация. Выявлены факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Адекватно реагирует в случае наступления чрезвычайной ситуации

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые тесты физических показателей по нормативам¹² для обучающихся на очном отделении и отнесенных по состоянию здоровья к основной, подготовительной и специальной медицинской группе «А»:

- подтягивание из виса на высокой перекладине /подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз);
- сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях/ в упоре лежа на полу (количество раз);
- наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см);
- прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см);
- поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз).

Типовые варианты тестовых заданий¹³ (правильные ответы отмечены *)

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Педагогический процесс, направленный на формирование здорового физически совершенного подрастающего поколения называется:

- физическая культура
- *физическое воспитание
- физическое развитие
- физическое образование

1. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Признаками, характеризующими физическое развитие, являются:

- *рост, масса тела, ЖЕЛ, окружность грудной клетки;
- аппетит, сон, изменение настроения, восстановление после нагрузки;

¹² Нормативы составлены с учетом требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» с внесенными корректировками для обучающихся СИУ и нормативы тестов хранятся на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д.

¹³ Полный перечень тестовых заданий находится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

*физические качества и функциональные возможности;
режим труда и отдыха, АД, ЧСС, базальная температура.

2. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие факторов, влияющих на здоровье человека и их удельным весом:

1	Образ жизни	А	49-53%
2	Генетика, биология человека	Б	18-22%
3	Внешняя среда, природно-климатические условия	В	17-20%
4	Здравоохранение, медицинская активность	Г	8-10%

*1А, 2Б, 3В, 4Г

3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Обобщающие название следующих характеристик: режим труда и отдыха, организация сна и двигательной активности, режим питания, профилактика вредных привычек, выполнение требований санитарии, гигиены и закаливания:

*факторы здорового образа жизни

режим дня

*составляющие здорового образа жизни

критерии здорового образа жизни.

5. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это специфическая форма культуры, действенное средство и метод укрепления здоровья и совершенствования людей, наличие соревновательной деятельности.

*спорт

Типовой вариант письменного контрольного задания¹⁴

Вариант 1

Задание 1. Выполнить методико-практическое занятие №1 «Методы оценки и коррекции осанки и телосложения» по рабочей тетради Ж.Ю. Боголюбовой¹⁵.

Задание 2. Составить комплексы упражнений утренней гигиенической гимнастики для следующих групп: школьников 9 классов, студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.

¹⁴ Полный перечень письменных контрольных заданий по вариантам находится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

¹⁵ В приложении 1 методических рекомендациях по выполнению письменного контрольного задания.

Шкала оценивания.

Для обучающихся на очной форме обучения и отнесенных по состоянию здоровья к основной, подготовительной и специальной медицинской «А» группам

Таблица 12.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не способен пройти тестовые испытания (результаты ниже нормативной сетки) или не принимал участие, не владеет техникой их исполнения. Отсутствуют умения по поддержанию уровня физического развития и сохранения здоровья средствами физической культуры. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном планировании и составлении различных простейших комплексов упражнений. Не правильное владение техникой исполнения упражнений, ошибки в исполнении и дыхании. Не соблюдает требования техники безопасности на занятиях. Отсутствуют аналитические способности самодиагностики и контроля за собственным самочувствием и физическими изменениями. Не принимает участие в объектных тренировках по эвакуации при ЧС. Не способен описать алгоритм действий при оказании первой доврачебной помощи. Не способен применять средства физической культуры для регулирования работоспособности. Посещаемость занятий составляет менее 74% от 100%, нормативы сданы в сумме на 12 и менее баллов.
Зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Успешно проходит тестовые испытания, сформированы навыки технического исполнения испытаний. Демонстрирует знания и умения в области сохранения здоровья средствами физической культуры и способностей поддерживать физическое развитие на достаточном уровне для выполнения учебных и производственных заданий. Способность к самостоятельному нестандартному составлению комплексов упражнений. Уверенное исполнение упражнений с соблюдением техники исполнения, дыхания и т.д., соблюдает требования техники безопасности на занятиях и принимает участие в различных мероприятиях по ЧС. Умеет контролировать состояние здоровья и самочувствие на занятиях при различных нагрузках и интенсивности. Владеет знаниями в области оказания первой доврачебной помощи. Способен применить различные средства физической культуры для регулирования работоспособности. Посещаемость занятий составляет более 75% от 100%, нормативы сданы в сумме от 13 и выше баллов.

Для обучающихся очной форме обучения, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской «Б» группе и обучающихся на очно-заочной и заочной форме обучения.

Таблица 13.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не принимал участие в тестировании на бумажном носителе либо сдан тест на «неудовлетворительно». Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном планировании и составлении различных простейших комплексов упражнений. Не соблюдает требования техники безопасности на занятиях. Отсутствуют аналитические способности самодиагностики. Не принимает участие в объектных тренировках по эвакуации при ЧС. Не способен описать алгоритм действий при оказании первой доврачебной помощи. Посещаемость занятий составляет менее 74% от 100.
Зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Успешно прошел тестирование на бумажном носителе. Демонстрирует знания в области сохранения здоровья средствами физической культуры и способностей поддерживать физическое развитие на достаточном уровне для выполнения учебных и производственных заданий. Способность к самостоятельному нестандартному составлению комплексов упражнений. Умеет контролировать состояние здоровья и самочувствие на занятиях. Владеет знаниями в области оказания первой доврачебной помощи. Принимал участие в объектных тренировках по ЧС. Посещаемость занятий составляет более 75% от 100%.

Для обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 14.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не выполнил письменную контрольную работу либо работа очень низкого качества, требующая переделки. Тестирование не пройдено либо решено на низкие баллы. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном планировании и составлении различных простейших комплексов упражнений. Отсутствуют аналитические способности самодиагностики. Не способен описать алгоритм действий при оказании первой доврачебной помощи. Не владеет знаниями в области здорового образа жизни.
Зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Успешно прошел тестирование. Демонстрирует знания в области сохранения здоровья средствами физической культуры и способностей поддерживать физическое развитие на достаточном уровне для выполнения учебных и производственных заданий. Способность к самостоятельному нестандартному составлению комплексов упражнений. Контрольную работу успешно выполнил. Владеет знаниями в области оказания первой доврачебной помощи и здорового образа жизни.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет проводится в форме тестирования физических показателей для студентов основной и подготовительной медицинских групп, а также по рекомендациям врача для студентов СМГ «А» очной формы обучения.

Для получения зачета студентам помимо критерия посещаемости учитывается участие в сдаче контрольных нормативов – тестирования физических показателей, необходимо в сумме набрать не менее 12 баллов, т.е. достаточно сдать 4 норматива на 3 балла, согласно нормативной сетки для каждого курса. Прием нормативов осуществляется по методическим рекомендациям по тестированию населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»¹⁶.

Для студентов СМГ «Б» и обучающихся на очно-заочной, заочной форме обучения зачет включает решение тестовых заданий на бумажном носителе. Тестирование состоит из нескольких видов заданий – выбора варианта ответов «один из многих» или «многие из многих», упорядочить предложенные варианты ответов, провести соответствие данных в таблице. В случае низких показателей тестирования могут быть дополнительно предложены теоретические вопросы в устной или письменной форме. Для получения зачета студенту в сумме необходимо набрать минимум 51% за тестовое задание и ответы на дополнительные вопросы, что будет соответствовать «зачтено». На итоговую оценку также влияет посещаемость студента на протяжении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

¹⁶ Нормативные акты по тестированию населения в рамках ГТО. Методические рекомендации по тестированию населения в рамках ВФСК «ГТО» <http://www.gto-normy.ru/testirovanie-naseleniya-v-ramkah-gto/>, копия рекомендаций хранится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Физическая культура и спорт» проходит в форме практических занятий и выполнения самостоятельной работы для студентов очной формы обучения основной (1 группа здоровья) и подготовительной (2 группа здоровья) медицинских групп, занятия базируются на применении разнообразных средств физической культуры. В каждом семестре студенты выполняют не более 6 тестов для определения и контроля физической подготовленности на базе нормативов ГТО и составление комплекса упражнений в каждом семестре по заданной направленности, определяемой преподавателем.

В рамках дисциплины «Физическая культура и спорт» по состоянию здоровья могут быть распределены в специальные медицинские группы: «А» и «Б», решение о направлении студента в специальную медицинскую группу производит врач после прохождения медицинского осмотра.

К специальной группе «А» (3 группа здоровья) относятся студенты с отчетливыми отклонениями в состоянии здоровья:

- постоянного (хронические заболевания, врожденные пороки развития в стадии компенсации) характера;
- временного характера;
- в физическом развитии отклонений, не мешающие выполнению обычной учебной и воспитательной работы, однако, требующие ограничения физических нагрузок.

Отнесенным к этой группе студентам разрешаются занятия оздоровительной физической культурой/ гимнастикой лишь по специальным программам (здоровье корректирующие и оздоровительные технологии) с учётом их ограничений (характера и выраженности ограничений). Занятия проходят, как и в основной группе, в форме практических занятий, сдачи нормативов и выполнения самостоятельной работы (контрольной работы, составления комплекса упражнений). Для данной группы разрабатывается отдельная нормативная сетка по тестированию общей физической подготовленности.

К специальной группе «Б» (4-я группа здоровья) относятся студенты, имеющие значительные отклонения в состоянии здоровья постоянного характера (хронические заболевания в стадии субкомпенсации) или временного характера, но без выраженных нарушений самочувствия и допущенные к посещению теоретических занятий. Занятия проходят в форме лекций и выполнения контрольных работ (в форме реферата или письменной работы) и составления комплекса упражнений.

Студенты очного и заочного отделений самостоятельно осуществляют изучение учебно-методических материалов из предложенного списка литературы, допускается использование дополнительной литературы на усмотрении студента в рамках какой-либо темы из внешних электронных либо по месту жительства библиотек.

Методические рекомендации для подготовки к сдаче тестирования физических показателей по нормативам:

- регулярно посещать практические академические занятия – выполнять в полном объеме задания преподавателя и дополнительно самостоятельно дома поддерживать уровень физической подготовленности и самосовершенствоваться;
- стараться технически правильно выполнять тестовые испытания, прислушиваться к замечаниям профессорско-преподавательского состава по ошибкам и замечаниям в исполнении и изучать методические рекомендации по тестированию населения в рамках ГТО. Методические рекомендации по тестированию населения в рамках ВФСК «ГТО» <http://www.gto-normy.ru/testirovanie-naseleniya-v-ramkah-gto/>.

Методические рекомендации по подготовке к решению тестовых заданий на бумажном носителе и электронному тестированию:

Раздел 1: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая тему 1, обратить внимание на параграф

основные понятия системы физического воспитания.

Раздел 2: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая тему 2 и 3, обратить внимание на общепринятые понятия, числовые соотношения, на основные характеристики.

Раздел 3: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая, обратить внимание на тему 6, детально разобрать основные понятия, тезисы-постулаты, их взаимосвязь, общее и отличие в формах самостоятельных занятий. Также рекомендуется изучить Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями в учебном пособии Евсеева Ю. И. Физическая культура.

Раздел 4: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая, обратить внимание на тему 8, обратить внимание на понятия, основные задачи, средства и формы ППФП.

Методические рекомендации по подготовке к электронному семинару:

- по разделу 1 и 2: необходимо обратиться к пособиям и методическим рекомендациям: Евсеева Ю. И. Физическая культура, Казначеева С. В. Физическая культура, к разделам касающихся физической культуры в общественной и профессиональной подготовке студентов, а также можно изучить п.1.2. Физическая культура учеб. пособие/ Е. С. Григорович.

- по разделу 3: можно обратиться к рассмотрению вопроса в главе 21 учебного пособия Физическая культура и физическая подготовка под ред. В. Я. Кикотя, И. С. Барчукова, по методикам самостоятельных занятий необходимо изучить раздел 7 у Чесновой Е. Л. Физическая культура, обращая внимание на рекомендации по составлению и формам самостоятельных занятий.

- по разделу 4: изучить содержание ППФП в разделе 6 у Чесновой Е. Л. Физическая культура, для ответа и составление комплекса по профилактике заболеваний для начала необходимо изучить компоненты здорового образа жизни и влияние физических нагрузок на организм человека в разделе 9 у Чесновой Е. Л. Физическая культура.

- ответы на вопросы электронного семинара должны быть краткими, с точными формулировками и пояснениями.

Методические рекомендации по выполнению письменной контрольной работы:

- оформление работы осуществляется по инструкции для студентов, выполняющих ПКЗ и методических рекомендаций: Как написать реферат: / авт.-сост. Ж.Ю. Боголюбова

- выполняя задание 1 – необходимо соблюдать структуру рабочей тетради – основные понятия, цель, оборудование, затем по порядку выполнять задания и в конце дать краткие ответы на контрольные вопросы. Для ответов на контрольные вопросы рекомендуется использовать литературу из основной и дополнительной литературы.

- выполняя задание 2 – необходимо описать на что и на кого направлен комплекс, дать определение и описать ограничения. Далее представить комплекс упражнений в виде текста либо таблицы с графическими иллюстрациями к упражнениям, при составлении комплекса не использовать «сленг» все упражнения должны быть научно названными. Рекомендуется использовать материалы с сайта ЛФК и массаж <http://physiotherapy.narod.ru/index/0-79>, при составлении комплексов на развитие и поддержание физической формы можно обратиться к примерам, приведенных в модуле VI Общая физическая и спортивная подготовка и модуле X Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) студентов у Евсеева Ю.И. Физическая культура.

При выполнении заданий необходимо обратиться к «Методическим рекомендациям по освоению дисциплины «Физическая культура», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

Методические рекомендации по составлению комплексов упражнений:

- при составлении комплексов упражнений можно использовать любой источник как книжный, так и электронный вариант учебных изданий, также можно обратиться на специализированные сайты;

- при составлении комплексов на развитие и поддержание физической формы можно обратиться к примерам, приведенных в модуле VI Общая физическая и спортивная подготовка у Евсеева Ю.И. Физическая культура.

- при составлении и подготовки к проведению комплексов упражнений к разделу 4 рекомендуется использовать сайт: ЛФК и массаж <http://physiotherapy.narod.ru/index/0-79>, где по каждому заболеванию представлены комплексы.

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

6.1. Основная литература.

1. Евсеев, Ю. И. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. И. Евсеев. - 9-е изд., стер. – Электрон. дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271591>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. С. Григорович [и др.]. - Электрон. дан. – Минск : Вышэйшая школа, 2014. - 351 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35564.html>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Физическая культура и физическая подготовка [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикотя, И. С. Барчукова. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52588.html>, требуется авторизация. – Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117573>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
4. Физическая культура студентов специального учебного отделения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Н. Гелецкая [и др.]. – Электрон. дан. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014. - 219 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364606>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
5. Чеснова, Е. Л. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Л. Чеснова. – Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 160 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210945>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Григорьева, И. В. Физическая культура. Основы спортивной тренировки [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Григорьева, Е. Г. Волкова, Ю. С. Водолазов ; ФГБОУ ВПО «ВГЛТА». – Электрон. дан. - Воронеж, 2012. – 87 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=142220, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Манжелей, И. В. Педагогические модели физического воспитания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Манжелей. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 199 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426946&sr=1, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
3. Пшеничников, А. Ф. Физическая культура студента. (Методико-практические занятия) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Ф. Пшеничников. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский гос. архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2012. — 218 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/19345>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Физическая культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / сост. С. В. Казначеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 162 с. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

5. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс (для студентов экон. специальностей) / С. И. Бочкарева, О. П. Кокоулина, Н. Е. Копылова и др. - Электрон. дан. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 344 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90775>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6. Физическая культура для студентов, отнесённых по состоянию здоровья к специальной медицинской группе [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. К. Кулешов, Е. Ю. Вавилина, Е. Л. Чеснова, Т. М. Нигровская. -Электрон. дан. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 70 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=210948, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Гришина, Ю.И. Основы силовой подготовки : знать и уметь : учеб. пособие / Ю.И. Гришина; Федер. агентство по образованию РФ, С.-Петербург. гос. технол. ин-т (техн. ун-т). — Санкт-Петербург. : Бизнес-Пресса, 2007. – 280 с.

2. Григорьева, И.В. Физическая культура. Основы спортивной тренировки [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Григорьева, Е.Г. Волкова, Ю.С. Водолазов. – М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «ВГЛТА». – Электрон. данные. - Воронеж, 2012. – 87 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>, требуется авторизация .

3. Димова А.Л. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов [Электронный ресурс]: метод. пособие для самостоятельной работы студентов/ Димова А.Л., Чернышева Р.В.— Электрон. текстовые данные.— Смоленск: Маджента, 2004.— 60 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, требуется авторизация.

4. Евсеев, Ю.И. Физическая культура : учеб. пособие для студентов вузов / Ю.И. Евсеев. — Ростов на Дону. : Феникс, 2008. – 379 с.

5. Епифанов В.А. Лечебная физическая культура и спортивная медицина : учебник / В. А. Епифанов. - Москва : Медицина, 2004. - 304 с.

6. Кабачков В.А. Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования студентов [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Кабачков В.А., Полиевский С.А., Буров А.Э.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Советский спорт, 2010.— 296 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, требуется авторизация .

7. Казначеев, С.В. Физическая культура : курс лекций / С.В. Казначеев, В.А. Пузынин; СибАГС. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2008. - 141 с.

8. Как написать реферат: метод. рекоменд. / авт.-сост. Ж.Ю. Боголюбова ; СибАГС.— Новосибирск : СибАГС, 2007. – 36 с.

9. Кулешов В. К. , Вавилина Е. Ю. , Чеснова Е. Л. , Нигровская Т. М. Физическая культура для студентов, отнесённых по состоянию здоровья к специальной медицинской группе: учеб.-метод. пособие. - Электрон. данные. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 70 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=210948, требуется авторизация.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. О физической культуре и спорте в Российской Федерации : Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ // Офиц. интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 10.09.2015).

2. Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования : Приказ Минобр-зования России от 01.12.99 № 1025 // Офиц. интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 10.09.2015)

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Здоровая Россия <http://www.takzdorovo.ru/>
2. Здрава – сайт о здоровье, здоровом образе жизни, физкультуре, правильном питании и обо всем, что с этим связано <http://budzdorov100let.ru/samostoyatelnyie-zanyatiya-fizkulturoy/>
3. Лечебная физкультура и спортивная медицина <http://lfksport.ru/>
4. ЛФК и массаж <http://physiotherapy.narod.ru/index/0-79>

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа, помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Спортивные залы. Зал аэробики. СОК "СИУ-Спорт"	Музыкальный центр, аэробические коврики, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога-блоки, слайд доска, станок хореографический, степ-платформа, маты гимнастические, скакалки, коврики тур
Спортивные залы. Тренажерный зал. СОК "СИУ-Спорт"	Музыкальный центр, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога-мат, степ для аэробики, тренажер баттерфляй, велоэргометр профе, гиперэкстензия накл., гриф Z-обр.гладкая, гриф прямой, двухпозиционный тренажер, кроссовер регул., машина Смита-силов, наклонная скамья, парта Скотта, Скамья для пресса, скамья жима лежа, скамья с рег., стойки, торс для жима ног, тренажер для мышц пресса, турник-брусья, эллиптический тренажер, скакалки, гантели
Спортивные залы. Игровой зал. СОК "СИУ-Спорт"	Музыкальный центр, табло электронное, ноутбук, система озвучивания, антенны волейбольные, брусья-турник, сетка баскетбольная, сетка ганд/футз, скамейки гимнастические, стенки шведские гимн, стойки волейбольные, мат гимнастический, скакалки, коврики, стол н/т
Спортивные залы. Бассейн. СОК "СИУ-Спорт"	объем ванны бассейна 217 м3, 4 дорожки, длинна дорожки 25 м. Электронное табло, поплавки для плавания, калабашки, ласты, лопатка для плавания
Спортивные залы. Тренажерный зал.	Грифьы, блин обрез., динамометр стан., скакалки, гак-машина, скамья-брусья, скамья жима, скамья с измен., стойка для приседа, стойка Смитта, стол для армреслинга, стол н/т, стол Скотта, тренажер Кеттлер, тренажер жим ногами, штанга с набором, обручи

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями.

Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Физическая культура и спорт» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра налогообложения, учета и экономической безопасности**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой налогообложения и учета
Протокол от «26» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
СТАТИСТИКА
(Б1.В.ОД.2)**

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

кандидат экономических наук, доцент кафедры налогообложения, учета и экономической безопасности Яненко Е.Н.

Заведующий кафедрой налогообложения, учета и экономической безопасности:

кандидат экономических наук, доцент Шумяцкий Р.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
6.4. Нормативные правовые документы	20
6.5. Интернет-ресурсы.	20
6.6. Иные источники.	20
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Статистика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.1 (все формы обучения)	Способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ / ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Участвовать в деятельности по управлению государственным и муниципальным имуществом	ПК-3.1	на уровне знаний: - знает особенности методов индивидуальной оценки и коллективной экспертной оценки при разработке и принятии управленческих решений
		на уровне умений: - разрабатывает и реализовывает на практике рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности управление государственным имуществом с учетом критерия их социально-экономической эффективности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Статистика» (Б1.В.ОД.2) изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре, общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономической теории, а также на приобретенные ранее умения и навыки математических расчетов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной форме обучения 42, из них 14 часов лекции, 28 часов практические занятия. На самостоятельную работу обучающихся выделено 30 часов.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем 16, из них 8 часов лекции, 8 часов практические занятия. На самостоятельную работу обучающихся выделено 56 часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем 10, из них 4 часов лекции, 6 часов практические занятия. На самостоятельную работу обучающихся выделено 58 часов.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ на контактную работу с преподавателем 10, из них 4 часов лекции, 6 часов практические занятия. На самостоятельную работу обучающихся выделено 58 часов.

Место дисциплины

Дисциплина «Статистика» (Б1.В.ОД.2) изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре, общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономической теории, а также на приобретенные ранее умения и навыки математических расчетов.

Дисциплина для очной формы обучения реализуется после изучения дисциплины Б1.Б.12 «Математика» в соответствии со схемой формирования компетенций.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем, модулей	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Теория статистики	36	4		4		28	
Тема 1.1.	Статистическое наблюдение. Статистические величины	9	1		1		7	О
Тема 1.2.	Анализ вариации	9	1		1		7	ПЗ
Тема 1.3.	Ряды динамики	9	1		1		7	ПЗ
Тема 1.4.	Индексный анализ	9	1		1		7	ПЗ
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	36	4		4		28	
Тема 2.1	Основы статистики населения	9	1		1		7	ПЗ
Тема 2.2.	Статистика рынка труда	9	1		1		7	ПЗ
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	9	1		1		7	ПЗ
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	9	1		1		7	ПЗ
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	14		28		30	ак.ч.
		2						з.е.
		54	10,5		21		22,5	ас.ч

¹ 1 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практического задания (ПЗ)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем, модулей	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Теория статистики	36	4		4		28	О, ПЗ
Тема 1.1.	Статистическое наблюдение. Статистические величины	9	1		1		7	
Тема 1.2.	Анализ вариации	9	1		1		7	
Тема 1.3.	Ряды динамики	9	1		1		7	
Тема 1.4.	Индексный анализ	9	1		1		7	
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	36	4		4		28	ПЗ
Тема 2.1	Основы статистики населения	9	1		1		7	
Тема 2.2.	Статистика рынка труда	9	1		1		7	
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	9	1		1		7	
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	9	1		1		7	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	8		8		56	ак.ч.
		2						з.е.
		54	6		6		42	ас.ч

² 2 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практических заданий (ПЗ)

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем, модулей	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Теория статистики	36	4		4		28	О, ПЗ
Тема 1.1.	Статистическое наблюдение. Статистические величины	9	1		1		7	
Тема 1.2.	Анализ вариации	9	1		1		7	
Тема 1.3.	Ряды динамики	9	1		1		7	
Тема 1.4.	Индексный анализ	9	1		1		7	
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	36	4		4		28	ПЗ
Тема 2.1	Основы статистики населения	9	1		1		7	
Тема 2.2.	Статистика рынка труда	9	1		1		7	
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	9	1		1		7	
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	9	1		1		7	
Контрольная работа								Контрольная работа
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Всего:		72	4		6	4	58	ак.ч.
		2						з.е.
		54	3		4,5	3	43,5	ас.ч

³ 3 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КЗ), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), курсовая работа (КР).

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем, модулей	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Теория статистики	34	4	1	2		29	ЭС
Тема 1.1.	Статистическое наблюдение. Статистические величины	9	0,25		0,5		7	
Тема 1.2.	Анализ вариации	9	0,25		0,5		7	
Тема 1.3.	Ряды динамики	9	0,25	0,5	0,5		7	
Тема 1.4.	Индексный анализ	10	0,25	0,5	0,5		8	
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	34	2	1	2		29	ЭС
Тема 2.1	Основы статистики населения	9	0,25		0,5		8	
Тема 2.2.	Статистика рынка труда	9	0,25		0,5		7	
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	9	0,25	0,5	0,5		7	
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	9	0,25	0,5	0,5		7	
Контрольная работа		4				4		ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	4		6	4	58	ак.ч.
		2						з.е.
		54	3		4,5	3	43,5	ас.ч.

⁴ 4 Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теория статистики

Тема 1.1. Предмет, метод, задачи и организация статистики

Возникновение статистической науки, предмет и метод статистики.

Основные категории статистики. Статистическая совокупность, ее характерные особенности, элементы совокупностей и их признаков, вариация признаков. Статистический показатель, понятие и система показателей. Понятие статистического измерения. Типы шкал измерений.

Статистическая методология: метод массовых наблюдений, метод группировок, методы обработки и анализа статистической информации. Этапы статистического исследования. Закон больших чисел, как основа статистической методологии. Организация статистики в Российской Федерации. Задачи статистики на современном этапе.

Тема 1.2. Статистическое наблюдение

Статистическое наблюдение - первый этап статистического исследования и главный источник статистической информации. Программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения. Понятие объекта наблюдения, единицы наблюдения, программы и субъекта наблюдения. Определение времени наблюдения и критического момента наблюдения.

Организационные формы, виды и способы статистического наблюдения: по охвату единиц совокупности, по времени регистрации фактов, по отношению субъекта к объекту. Выборочное наблюдение – основной вид несплошного наблюдения. Способы формирования выборочной совокупности. Повторный и бесповторный отбор. Ошибка выборки.

Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных

Сводка и группировка материалов статистического наблюдения: понятие, содержание, основные задачи.

Виды группировок: типологическая, структурная, аналитическая. Методологические вопросы группировки.

Понятие о рядах распределения. Представление статистических данных: таблицы и графики.

Тема 1.4. Статистические величины

Назначение и виды статистических величин. Абсолютные величины, единицы измерения.

Относительные величины: понятие, правила расчета. Виды и взаимосвязи относительных величин: относительные величины динамики, планового задания и выполнения плана, структуры, координации, сравнения, интенсивности.

Средние величины, общие принципы их применения. Виды средних величин, особенности исчисления. Степенные средние: средняя арифметическая, средняя геометрическая, средняя гармоническая. Выбор формы средних величин.

Структурные средние. Мода и медиана, их смысл и способы расчета.

Тема 1.5. Анализ вариации

Понятие вариации признаков. Необходимость статистического изучения вариации. Показатели вариации: размах вариации, среднее линейное отклонение, среднее квадратическое отклонение, дисперсия, коэффициент вариации. Сокращенные способы расчета дисперсии. Правило сложения дисперсии. Изучение взаимосвязи признаков при помощи показателей вариации. Эмпирическое корреляционное отношение.

Тема 1.6. Ряды динамики

Понятие ряда динамики, его виды, правила построения. Аналитические показатели ряда динамики: абсолютные приросты, темпы роста, темпы прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Исчисление среднего уровня ряда и средних показателей анализа ряда динамики.

Структура динамического ряда. Основная тенденция и случайные колебания.

Статистические методы моделирования и прогнозирования социально-экономических явлений и процессов.

Тема 1.7. Индексный анализ

Индексы: понятие, виды, роль в экономическом анализе. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатные индексы как основная форма общих индексов. Общие индексы как средние из индивидуальных индексов: средний арифметический и средний гармонический индексы. Разложение абсолютного прироста по факторам.

Индексы средних величин. Индексы переменного и постоянного состава. Индексы структурных сдвигов.

Территориальные индексы.

Тема 1.8. Статистическое изучение взаимосвязей

Понятие о статистической и корреляционной связи. Задачи статистического изучения взаимосвязей общественных явлений. Условия применения корреляционно-регрессионного анализа.

Парная и множественная регрессия. Вычисление и интерпретация параметров парной линейной корреляции. Оценка тесноты связи: эмпирическое корреляционное отношение, линейный коэффициент корреляции.

Меры оценки тесноты связи качественных признаков. Коэффициенты ранговой корреляции: Фехнера, Спирмэна, Кэндалла. Таблицы сопряженности 2x2: коэффициент ассоциации и контингенции.

Раздел 2. Социально-экономическая статистика

Тема 2.1. Предмет и метод социально-экономической статистики

Предмет изучения социально-экономической статистики. Связь социально-экономической статистики с другими статистическими и экономическими науками. Ее теоретические и методологические основы.

Задачи социально-экономической статистики и ее проблемы. Связь задач социально-экономической статистики и международной методологии учета и статистики, основанной на национальном счетоводстве. Роль статистики в решении экономических проблем.

Понятие макроэкономических показателей. Требования к построению системы макроэкономических показателей. Теоретические и методологические основы построения и исчисления показателей экономической статистики на макроуровне.

Тема 2.2. Основы статистики населения

Предмет статистики населения. Основные категории статистики населения, задачи изучения. Основные показатели естественного и механического движения населения, взаимосвязь между ними. Перспективный расчет численности населения. Таблицы дожития. Роль населения в экономической деятельности.

Тема 2.3. Статистика рынка труда

Понятие трудового потенциала, показатели количественного измерения его размера. Методологические проблемы оценки качества трудового потенциала.

Основные категории рынка труда. Показатели трудовой активности населения и трудовых ресурсов, определение занятости, безработицы. Выборочное обследование населения по проблемам занятости.

Понятие трудовых ресурсов, методы определения их численности. Баланс трудовых ресурсов страны.

Показатели воспроизводства трудовых ресурсов, естественное и механическое движение трудовых ресурсов, взаимосвязь показателей воспроизводства трудовых ресурсов. Методы определения перспективной численности трудовых ресурсов.

Тема 2.4. Статистика национального богатства

Национальное богатство как экономическая категория. Состав и структура национального богатства и связанные с ним понятия: финансовых и нефинансовых активов. Система показателей и группировки, применяемые при их характеристике.

Основные фонды как часть национального богатства, состав и виды оценки. Методы изучения динамики основных фондов, их пересчет в неизменные цены. Запасы и резервы материальных ценностей как часть национального богатства, их состав по роли в процессе воспроизводства. Показатели объема и структуры запасов, расчет среднего объема запаса.

Показатели использования основных фондов. Изучение уровня и динамики средней фондоотдачи. Влияние видовой структуры основных фондов на динамику общей фондоотдачи.

Показатели использования запасов. Показатели уровня и динамики материалоемкости, влияние отраслевой структуры экономики на динамику средней материалоемкости.

Показатели оборачиваемости запасов: коэффициент оборачиваемости, время оборота, размер высвободившихся оборотных средств в результате изменения их оборачиваемости.

Тема 2.5. Система национальных счетов (СНС) – международная система учета и статистики

Причины перехода к методологии системы национальных счетов (СНС). Понятие экономической деятельности и ее границы, понятие производственной деятельности. Понятие внутренней экономики, «остального мира», резидентов, нерезидентов. Основные группировки и классификации, применяемые в экономической статистике. Их значение в экономическом анализе.

Система показателей результатов экономической деятельности. Взаимосвязь макроэкономических показателей.

Тема 2.6. Методы исчисления ВВП.

Валовой внутренний продукт – центральный показатель СНС. Методы расчета ВВП. Методы пересчета валового внутреннего продукта в сопоставимые цены.

Методы изучения динамики физического объема ВВП за длительный период. Экономическая конъюнктура. Факторы роста ВВП. Статистические методы анализа влияния факторов роста. Методика расчета абсолютного прироста ВВП за счет каждого фактора.

Тема 2.7. Статистика уровня жизни населения

Уровень жизни как одна из социальных категорий, стоимость жизни. Задачи статистического изучения уровня жизни.

Необходимость применения системы показателей для характеристики уровня жизни населения.

Показатели доходов населения. Абсолютные и относительные показатели доходов.

Система показателей расходов и потребления населением материальных благ и услуг. Конечное потребление и фактическое конечное потребление. Источники информации.

Показатели сбережения, накопленного имущества и обеспеченности населения жильем. Источники информации.

Показатели дифференциации доходов населения, уровня и границ бедности.

Показатели, характеризующие уровень экономического развития страны, как обобщающие показатели уровня жизни.

Система показателей муниципальной статистики. Особенности сбора информации для муниципальной статистики.

Тема 2.8. Статистика государственных финансов и финансов предприятий

Государственный бюджет – основной элемент статистики государственных финансов. Классификация и показатели доходов и расходов государственного бюджета. Показатели финансирования государственного бюджета. Показатели государственного долга.

Статистические методы анализа показателей государственного бюджета.

Статистические показатели налогов и налогообложения. Системы статистических показателей финансовой деятельности предприятий и организаций, их статистический

анализ. Показатели использования оборотных активов предприятий. Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости предприятий

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

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

4.1.1 В ходе реализации дисциплины «Статистика» (Б1.В.ОД.2) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Формы текущего контроля успеваемости для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<i>Раздел 1</i>	Теория статистики	
Тема 1.1	Статистическое наблюдение. Статистические величины	Устный / письменный ответ на вопросы
Тема 1.2.	Анализ вариации	Решение практического задания
Тема 1.3.	Ряды динамики	Решение практического задания
Тема 1.4.	Индексный анализ	Решение практического задания
<i>Раздел 2.</i>	Социально-экономическая статистика	
Тема 2.1	Основы статистики населения	Решение практического задания
Тема 2.2	Статистика рынка труда	Решение практического задания
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	Решение практического задания
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	Решение практического задания

Формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной и заочной форм обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теория статистики	
Тема 1.1	Статистическое наблюдение. Статистические величины	Устный / письменный ответ на вопросы Решение практического задания
Тема 1.2.	Анализ вариации	
Тема 1.3.	Ряды динамики	
Тема 1.4.	Индексный анализ	
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	
Тема 2.1	Основы статистики населения	Решение практического задания

Тема 2.2	Статистика рынка труда	
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	

Формы текущего контроля успеваемости для заочной форм обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теория статистики	
Тема 1.1	Статистическое наблюдение. Статистические величины	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.2.	Анализ вариации	
Тема 1.3.	Ряды динамики	
Тема 1.4.	Индексный анализ	
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	
Тема 2.1	Основы статистики населения	Ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.2	Статистика рынка труда	
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения).

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примерные вопросы для подготовки к опросам по темам

Раздел 1. Теория статистики

1. Предмет, метод статистики, основные категории статистики.
2. Статистическое наблюдение, понятие, основные требования, предъявляемые к статистическим данным.
3. Формы организации, способы проведения и виды статистического наблюдения.
4. Виды статистических группировок и решаемые ими задачи.
5. Статистические таблицы, правила построения, область применения. Виды статистических таблиц.
6. Абсолютные и относительные величины в статистике, единицы измерения.
7. Средние величины, виды средних. Научные основы расчета средних величин.
8. Степенные средние, формы и примеры использования средних величин.
9. Структурные средние и их применение в статистике.
10. Понятие вариации признаков, показатели вариации. Значение и задачи изучения вариации.

Раздел 2. Социально-экономическая статистика

1. Предмет изучения социально-экономической статистики, задачи, связь с другими науками.
2. Система показателей социально-экономической статистики. Требования к системе показателей.
3. Население как объект статистического изучения. Основные задачи статистики населения.
4. Основные показатели естественного и механического движения населения.
5. Понятие рынка труда, задачи статистического изучения. Основные категории рынка труда.
6. Понятие трудовых ресурсов. Баланс трудовых ресурсов.
7. Показатели воспроизводства трудовых ресурсов (абсолютные и относительные). Расчет перспективной численности трудовых ресурсов.
8. Рабочее время и показатели его использования.
9. Понятие и состав национального богатства как совокупности экономических активов.
10. Понятие основных фондов (основного капитала), состав, методы оценки, амортизация.

Типовые практические задания

1. На основе данных приведенной ниже таблицы необходимо произвести группировку торговых предприятий по скорости оборота товарных запасов (расчет произвести с точностью до 0,01).

Результаты группировки изложите в табличной форме. Каждую группу и совокупность предприятий в целом охарактеризуйте:

- 1) количеством предприятий в абсолютном и относительном выражении;
- 2) числом оборотов в среднем на 1 предприятие;
- 3) объемом товарооборота всего и в среднем на 1 предприятие, млн. руб.;
- 4) суммой прибыли всего и в среднем на 1 предприятие, млн. руб.
- 5) сделайте выводы в целом, а также охарактеризуйте зависимость прибыли от числа оборотов средних товарных запасов.

№ п/п	Объем товарооборота, млн. руб.	Средние остатки товарных запасов, млн. руб.	Прибыль, млн. руб.	№ п/п	Объем товарооборота, млн. руб.	Средние остатки товарных запасов, млн. руб.	Прибыль, млн. руб.
1	2236	216	460	6	1102	173	270
2	1512	281	416	7	1534	184	216
3	1080	162	356	8	1339	248	670

2. Консервный завод по переработке продуктов в 2010 г. выпустил продукцию в банках различной емкости:

Емкость, см ³	100	250	400	500	1000	3000
Выпущено банок, тыс. шт.	1250	1300	1500	750	420	150

Определите общее производство консервов в тысячах условных банок, если за условную банку принята банка емкостью 400 см³.

Полный перечень заданий находится на кафедре налогообложения и учёта в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 10

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.1 (все формы обучения)	Способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.1 Способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом	Знает особенности методов индивидуальной оценки и коллективной экспертной оценки при разработке и принятии управленческих решений	Разрабатывает и реализовывает на практике рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности управление государственным имуществом с учетом критерия их социально-экономической эффективности

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Предмет, метод статистики, основные категории статистики.
2. Абсолютные и относительные величины в статистике, единицы измерения.
3. Средние величины, виды средних. Научные основы расчета средних величин.
4. Степенные средние, формы и примеры использования средних величин.
5. Структурные средние и их применение в статистике.
6. Понятие вариации признаков, показатели вариации. Значение и задачи изучения вариации.

7. Дисперсия, ее свойства.
8. Правило сложения дисперсий. Коэффициент детерминации и эмпирическое корреляционное отношение.
9. Среднее значение и вариация альтернативного признака.
10. Выборочное наблюдение, его основные особенности.

Шкала оценивания

Таблица 12

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой сформированы. Наличие допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Экзаменационные билеты по зачету включают 1 теоретический вопрос и одно практическое задание, позволяющие оценить сформированность компетенций по дисциплине. По итогам зачета в ведомость выставляется «зачет» или «незачет».

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 50 баллов – «неудовлетворительно»;

51 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 84 балла – «хорошо»;

85 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Статистические методы в административно-государственном управлении» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

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

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

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

6.1. Основная литература

1. Васильева, Э. К. Статистика [Электронный ресурс] : учебник / Э. К. Васильева, В. С. Лялин. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436865>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8581>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Годин, А. М. Статистика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. М. Годин. - Электрон. дан. – Москва : Дашков и К, 2015. - 412 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52303>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Гусаров, В. М. Общая теория статистики [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / В. М. Гусаров, С. М. Проява. – 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52526>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Илышев, А. М. Общая теория статистики [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Илышев. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436708>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Куренков, А. М. Статистика [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов / А. М. Куренков. – Электрон. дан. - Москва : Перспектива, 2012. - 771 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/12751>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Протасов, Ю. М. Статистика [Электронный ресурс] : конспект лекций для студентов заочного отделения / Ю. М. Протасов. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 152 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115119>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Теория статистики [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / В. Г. Минашкин [и др.] ; под ред. В.Г. Минашкина. – Электрон. дан. - Москва : Евраз. открытый ин-т, 2011. - 400 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90763>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10868>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в УМК-Д.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

3. Уголовный Кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

5. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изм. и доп., внесенными федеральным законом от 04.11.2014 N 344-ФЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

6. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ (с изм. и доп., внесенными федеральным законом от 04.03.2014 N 23-ФЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

7. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон 06.10.2003 N 131-ФЗ (с изм. и доп., внесенными федеральным законом от 30.12.2015 N 447-ФЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2017). – Загл. с экрана.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Минэкономразвития РФ — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., 2016. — Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>.

2. Госкомстат РФ — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., 2016. — Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.

3. Министерство финансов Российской Федерации. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., 2016. — Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>.

4. Правительство Российской Федерации. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., 2016. — Режим доступа: <http://www.pravitelstvo.gov.ru/>.

6.6. Иные источники.

Иные источники не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Статистические методы в административно-государственном управлении» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципально-
го управления
Протокол от «25» августа 2016г. №1а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
РЕШЕНИЙ**

(Б1.В.ОД.4)

краткое наименование дисциплины –МПУР

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Авторы – составители:

Старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Кравец А.А.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления,
к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	29
6.1 Основная литература	29
6.2 Дополнительная литература	29
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	30
6.4 Нормативные правовые документы	31
6.5 Интернет-ресурсы	31
6.6 Иные источники.....	31
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	32

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.4 «Методы принятия управленческих решений» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Умение 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	ПК-1.3 на очной форме обучения ПК 1.2 на очно-заочной форме обучения ПК 1.1 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность эффективно исполнять управленческие решения. Способность разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения Способность определять приоритеты профессиональной деятельности.
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность определять параметры качества управленческих решений.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
участвовать в принятии и реализации управленческих решений, а также в оценке их результатов	ПК-1.3 на очной форме обучения ПК 1.2 на очно-заочной форме обучения ПК 1.1 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	на уровне знаний: - основных математических, экспертных и экономических моделей и методов принятия решений в условиях неопределенности и рисков; - методы принятия управленческих решений;
		на уровне умений: - применять методы анализа и диагностики проблемы, методы целеполагания и формирования альтернатив, методы прогнозирования, методы выбора альтернатив и методы реализации управленческого решения и оценки результата; - выбирать альтернативы при помощи использования математических и экспертных методов; - разрабатывать и эффективно исполнять управ-

		ленческие решения. на уровне навыков: - выбора метода принятия решения, соответствующего ситуации и этапу разработки решения; - способностью адекватно оценивать ситуации по принятию решений, свои возможности по их анализу и диагностике.
использовать параметры качества и оценки управленческих решений с целью эффективного исполнения служебных обязанностей	ПК–21.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	на основе знаний: -сущности административных процессов в органах публичной власти; - теоретических основ построения системы менеджмента качества. на основе навыков: - технологиями определения параметров качества управленческих решений органов публичной власти.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очной формы обучения: 66 часа, из них 22 часов лекций, 44 часов семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделен 51 час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очно-заочной формы обучения: 28 часа, из них 10 часов лекций, 18 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 80 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения: 10 часов, из них 6 часов лекций, 4 часа семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 125 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения: с применением ЭО, ДОТ 10 часов, из них 6 часов лекций, 4 часа семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 125 часов.

Место дисциплины

Дисциплина «Методы принятия управленческих решений» (индекс Б1.В.ОД.4) изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе (2 семестр).

Студентами очно-заочной формы – на 3 курсе (1 семестр).

Студентами заочной формы – на 2 курсе (2 семестр) и 3 курсе (1 семестр).

Студентами заочной формы с применением ЭО, ДОТ - на 2 курсе (2 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.В.ОД.8 Основы государственного и муниципального управления.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	35	6		14		15	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	16	3		6		7	О, Д, Т
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	19	3		8		8	О, Д, Т
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	46	10		16		20	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	16	4		6		6	О, Д, Т
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	16	3		6		7	О, Д, Т
Тема 2.3	Методы прогнозирования	14	3		4		7	О, Д, Т
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	36	6		14		16	
Тема 3.1.	Методы выбора альтернатив	20	3		8		9	О, Д, Т
Тема 3.2.	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	16	3		6		7	О, Д, Т
Контрольная работа по разделам 1-3		27				27		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		144	22		44	27	51	ак.ч.
		4						з.е.
		108	16,5		33	20,25	38,25	ас.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС).и др.

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁴	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	29	3		6		20	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	12	1		3		8	О, Д, Т
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	17	2		3		12	О, Д, Т
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	42	4		8		30	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	15	1		2		12	О, Д, Т
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	15	2		4		9	О, Д, Т
Тема 2.3	Методы прогнозирования	12	1		2		9	О, Д, Т
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	37	3		4		30	
Тема 3.1.	Методы выбора альтернатив	19	2		2		15	О, Д, Т
Тема 3.2.	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	18	1		2		15	О, Д, Т
Контрольная работа по разделам 1-3		36				36		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		144	10		18	36	80	ак.ч.
		4						з.е.
		108	7,5		13,5	27	60	ас.ч.

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС).и др.

⁴ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁶	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	43	2		1		40	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	22	1		1		20	О, Д, Т
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	21	1				20	О, Д, Т
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	48	2		1		45	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	16			1		15	О, Д, Т
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	16	1				15	О, Д, Т
Тема 2.3	Методы прогнозирования	16	1				15	О, Д, Т
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	44	2		2		40	
Тема 3.1.	Методы выбора альтернатив	22	1		1		20	О, Д, Т
Тема 3.2.	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	22	1		1		20	О, Д, Т
Контрольная работа по разделам 1-3		9				9		Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		144	6		4	9	125	ак.ч.
		4						з.е.
		108	4,5		3	6,75	93,75	ас.ч.

⁵ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС).и др.

⁶ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁷ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁸	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	43	2		1		40	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	22	1		1		20	ЭС
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	21	1				20	ЭС
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	48	2		1		45	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	16			1		15	ЭС
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	16	1				15	ЭС
Тема 2.3	Методы прогнозирования	16	1				15	ЭС
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	44	2		2		40	
Тема 3.1.	Методы выбора альтернатив	22	1		1		20	ЭС
Тема 3.2.	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	22	1		1		20	ЭС
Контрольная работа по разделам 1-3		9				9		ПКЗ
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		144	6		4	9	125	ак.ч.
		4						з.е.
		108	4,5		3	6,75	93,75	ас.ч.

⁷ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), тестирование (Т), электронный семинар (ЭС) и др.

⁸ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические основы разработки и принятия управленческих решений

Тема 1.1. Теории принятия решений: история и современное состояние

Подходы к изучению управленческих решений. Отечественный и зарубежный опыт разработки управленческих решений. Теория рациональных решений (нормативная теория). Психологическая теория решений (дескриптивная теория). Специфика государственного и муниципального управления при принятии и исполнении решений. Системный подход и системный анализ как методология построения пошаговых технологий принятия решений. Различные технологии разработки решений. Параметры качества управленческих решений органов публичной власти.

Тема 1.2. Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений

Задачи принятия решений: общая характеристика и элементы структуры. Традиционные классификации задач принятия решений. Классификация методов и моделей принятия управленческих решений. Математические, экспертные и экономические модели и методы принятия решений в условиях неопределенности и риска.

Раздел 2. Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения

Тема 2.1. Методы исследования проблемы при принятии решения

Методы выявления и формулирования проблемы. Бенчмаркинг, метод опросных листов, метод анализа слабых мест как методы систематического распознавания проблем. Метод «Бритва Оккама»: сущность и основные шаги. Диаграмма сродства.

Методы анализа и диагностики проблем. Древовидная диаграмма или дерево проблем. INI-анализ. Методика причинно-следственного анализа Л.Планкета и Г.Хейла. Факторный анализ. Многомерное шкалирование. Методы интерпретации данных о проблеме. Диаграммы Парето. Гистограммы и технологии их построения.

Тема 2.2. Методы целеполагания и определения альтернатив

Целеполагание: методы и место в принятии решения. Классификация и требования к целям. Методы дерева целей и дерева решений. Формирования множества альтернатив: общие рекомендации и типология методов. Классификации методов формирования альтернатив. Методы активизации творческого мышления для поиска альтернатив. Методы ассоциаций и аналогий. Классификационные методы генерирования альтернатив.

Тема 2.3. Методы прогнозирования

Понятийная база прогнозистики. Типология прогнозов. Фактографические методы прогнозирования. Статистический метод. Методы прогнозной экстраполяции и интерполяции. Методы исторической и математической аналогии. Метод моделирования. Экспертные методы прогнозирования. Аналитические методы прогнозирования. Место прогнозирования в процессе разработки решения.

Раздел 3. Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив

Тема 3.1. Методы выбора альтернатив

Экономические методы выбора альтернатив. Методы выбора альтернатив в условиях риска. Метод платежной матрицы (правило Байеса). Правило модального значения (аксиома рациональности). Методы выбора альтернатив в условиях неопределенности. Метод максимина (правило Вальда), минимакса, максимакса и правило Гурвича. Метод матрицы сожалений, правило Лапласа и правило Крелле. Экспертные методы выбора альтернатив. Организация работы экспертов. Выбор альтернатив в моделях теории игр.

Тема 3.2. Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата

Основные стадии организации исполнения и контроля решений. Методы и технологии планирования, согласования и утверждения решений. Методы и технологии контроля реализации управленческого решения. Основные этапы контроля. Технологии и методы оцен-

ки эффективности и качества управленческого решения. Основные типы и показатели эффективности управленческого решения. Параметры качества принимаемых решений и обеспечение их реализации. Правовая обоснованность реализуемых решений.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.4 «Методы принятия управленческих решений» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

Таблица 7.

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2.3	Методы прогнозирования	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации	
Тема 3.1	Методы выбора альтернатив	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3.2	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Таблица 8.

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	
Тема 2.3	Методы прогнозирования	
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	
Тема 3.1	Методы выбора альтернатив	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3.2	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	

Таблица 9.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	
Тема 2.3	Методы прогнозирования	
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	

Тема 3.1	Методы выбора альтернатив	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 3.2	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Таблица 10.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Методологические основы разработки и принятия управленческих решений	
Тема 1.1	Теории принятия решений: история и современное состояние	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.2	Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Раздел 2	Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения	
Тема 2.1	Методы исследования проблемы при принятии решения	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.2	Методы целеполагания и определения альтернатив	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.3	Методы прогнозирования	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Раздел 3	Методы и технологии, применяемые на стадии выбора, реализации и контроля реализации альтернатив	
Тема 3.1	Методы выбора альтернатив	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара

Тема 3.2	Методы и технологии, применяемые на этапе реализации управленческого решения и оценки результата	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих средств:

- устного собеседования по вопросам билета (очная, очно-заочная, заочная формы обучения);
- письменного контрольного задания и компьютерного тестирования (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Когда и кем был начат процесс научного изучения процесса принятия решений?
2. Сравните определения понятия «решение»? В чем отличия между ними?
3. Чем отличаются оптимальное и эффективное решения?

Вопросы для докладов

1. Системный подход и системный анализ как методология построения пошаговых технологий принятия решений.
2. Ситуационный анализ при принятии решений: основные этапы и методы.
3. Содержание нормативного подхода к процессу принятия управленческих решений.
4. Содержание дескриптивного подхода к процессу принятия управленческих решений.
5. Основные подходы к выделению этапов процесса рационального принятия решений.
6. Последовательность этапов принятия решений в системе государственного и муниципального управления.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. **Научные исследования процессов принятия решений были начаты в:**

*первой половине XVIII века

второй половине XVIII века

первой половине XIX века

2. **«Теория рациональных решений предполагает, что:**

*варианты или альтернативы решения проблемы уже сформированы

необходимо определить цели лица принимающего решения

необходимо учитывать психологические особенности лица принимающего решение

3. **Система утверждений о том, как люди в действительности принимают личностные и организационные решения и какие отклонения от рационального поведения характерны для реальных решений – это:**

теория управленческих решений

теория рациональных решений

*дескриптивная теория решений

4. **Психологи обнаружили, что человек в процессе решения задачи уменьшает число возможных альтернатив, отбрасывая некоторые из них. Эта особенность относится к тому, как:**

человек оценивает субъективную ценность исходов

человек оценивает субъективную вероятность обстоятельств

*у людей возникает субъективный образ задачи

5. **Оптимальное решение – это:**

решение, удовлетворяющее существующим ограничениям

*наилучшее решение; решение, достигающее экстремума целевой функции по принятому критерию

решение, достигающее экстремума целевой функции при минимуме затрат
Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине
«Методы принятия управленческих решений»

Вопрос электронного семинара

Чем отличаются оптимальное и эффективное решения?

Типовые оценочные средства по теме 1.2.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. В основе какой модели принятия решений лежит представление о «человеке экономическом»?
2. Какими свойствами обладают интуитивные типы задач принятия решений?
3. Охарактеризуйте в каких условиях задача принятия решения становится нетривиальной.
4. Почему индуктивный и дедуктивный методы принятия решений друг друга дополняют?
5. Какие группы методов принятия решений выделяются с точки зрения сферы деятельности ЛПР?

Вопросы для докладов

1. Модели принятия решений: модель классической (полной) и ограниченной рациональности, политическая модель рациональности.
2. Модели принятия решений: модели контекстуальной, процедурной, ретроспективной рациональности.
3. Типы задач принятия решений.
4. Понятие методов разработки управленческих решений.
5. Подходы к определению сущности методов принятия решений.
6. Индуктивный и дедуктивный методы принятия решений.
7. Общенаучные методы принятия решений.
8. Формальные и эвристические методы принятия решений.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Задачи индивидуального принятия решений и задачи коллективного принятия решений различаются по основанию:

степень неопределенности внешней среды

число критериев выбора

*тип системы предпочтений ЛПР

ведущего психического фактора

2. Определить, с каким типом задачи по принятию решений имеет дело ЛПР, можно после этапа:

постановка целей

анализ и диагностика проблемной ситуации

*прогнозирование факторов внешней среды

прогнозирование последствий реализации альтернатив

3. Решение, которое принимается с опорой на опыт ЛПР, полученный в ходе практической деятельности – это:

рациональное решение

интуитивное решение

*решение, основанное на суждении

интеллектуальное решение

4. Методы логического и эвристического характера (наблюдение, эксперимент, анализ, синтез, индукция и дедукция, коллективная генерация идей, экспертные оценки и т.п.) относятся к следующему классу методов:

общенаучные

*интернаучные

специфические научные

5. Метод имитационного моделирования относится, по классификации П.В.Шеметова, к классу:

формальные

*эвристические

экспертные

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

Вопрос электронного семинара

Почему индуктивный и дедуктивный методы принятия решений друг друга дополняют?

Типовые оценочные средства по теме 2.1.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Перечислите основные этапы реализации метода «Бритвы Оккама».
2. Для каких целей применяется диаграмма сродства?
3. Перечислите основные шаги построения диаграммы Парето?
4. Для решения какого типа проблем целесообразно использовать причинно-следственные диаграммы?

Вопросы для докладов

1. Неопределенность как важнейшая характеристика проблемной ситуации: понятие, классификация, технологии и методы уменьшения неопределенности.
2. Методы диагностики проблем при принятии управленческих решений.
3. Методы выявления и формулирования проблем при принятии управленческих решений.
4. Особенности принятия решений в условиях риска: методы анализа и управления рисками при принятии решений.
5. Типология проблем при принятии решений по различным основаниям.
6. Методы исследования структурированных, слабоструктурированных и неструктурированных проблем.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Распознаванию проблемы путем сравнения существенных показателей развития объекта управления с показателями лучшего объекта в этой сфере или средними показателями по отрасли – суть метода:

анализа слабых мест

*бенчмаркинга

«бритвы Оккама»

2. Метод анализа слабых мест предполагает следование:

причинно-следственному принципу

*следственно-причинному принципу

принципу оптимизации

3. Метод диаграммы сродства лучше всего применять для:

конкретизации проблемы

диагностики проблемы

*общих формулировок проблем

4. Задачу выявления коэффициентов, характеризующих влияние каждого из выявленных факторов на показатели, отражающие состояние и развитие ситуации решает:

причинно-следственного анализа Л.Планкета и Г.Хейла

*факторный анализ

многомерное шкалирование

корреляционный анализ

5. Основная задача многомерного шкалирования состоит в том, чтобы:

выявить факторы, влияющие на развитие ситуации
определить коэффициенты, характеризующие влияние факторов на показатели
*уменьшить число факторов, которые учитывать при анализе результатов решения
Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине
«Методы принятия управленческих решений»

Вопрос электронного семинара

Перечислите основные этапы реализации метода «Бритвы Оккама».

Типовые оценочные средства по теме 2.2.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Представьте понятие метода «дерево решений».
2. Каким системным требованиям должно соответствовать множество альтернатив?
3. Представьте классификацию методов формирования множества альтернатив.
4. Приведите примеры абстрактно-логических методов генерации альтернатив.
5. Какую роль играет привлечение экспертов при разработке альтернатив?

Вопросы для докладов

1. Содержание метода «мозгового штурма» и возможность его применения при определении альтернатив управленческого решения.
2. Методы ассоциаций и аналогий, их содержание, роль и значимость в процессе принятия управленческих решений.
3. Основные методы целеполагания при принятии управленческих решений.
4. Подходы к классификации методов формирования множества альтернатив.
5. Классификационные методы генерирования альтернатив, практические примеры их использования.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Стратегические и тактические цели разделяются по:

*степени значимости
уровню иерархии
содержанию

2. Общее направление, в котором должно изменяться состояние управляемого объекта, определяется:

точечными целями
векторными целями
*траекторные

3. ЛПР ограничивают число вариантов выбора всего несколькими альтернативами, которые соответствуют определенному уровню притязаний в соответствии с:

*теорией ограниченной рациональности
стратегическим анализом
рациональных решений

4. Методы сетевого планирования относятся, по классификации К.В. Балдина и С.Н. Воробьева, к числу:

эмпирического метода
логико-эвристического метода
рефлексивного метода
*абстрактно логических методов

5. Выбор конкретного решения руководителем (менеджером) основанный на сопоставлении наблюдаемой ситуации с ситуацией из базы данных производится, по классификации К.В. Балдина и С.Н. Воробьева, осуществляется с помощью:

*эмпирического метода
логико-эвристического метода
рефлексивного метода

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

Вопрос электронного семинара

Приведите классификацию ассоциативных методов генерации множества альтернатив.

Типовые оценочные средства по теме 2.3.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Приведите примеры типов прогнозов, различающихся по целевому критерию.
2. Перечислите основные фактографические методы прогнозирования.
3. В чем причина популярности в современном управлении и прогностике метода прогнозных сценариев?

Вопросы для докладов

1. Типология прогнозов.
2. Фактографические методы прогнозирования и их применение в процессе принятия управленческих решений.
3. Экспертные методы прогнозирования.
4. Место прогнозирования в процессе разработки решения.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1.Решение относительно конкретного мероприятия, объекта и т.п., необходимого для реализации того или иного аспекта программы – это:

прогноз

план

программа

*проект

2.Нормативный и поисковый прогнозы различаются по критерию:

период упреждения

масштаб

цель

тип исходной информации

3.Методы прогнозирования, базирующиеся на статистической информации – это:

*фактографические методы

экспертные методы

аналитические методы

4.Разработки выдающегося российского экономиста В.В.Леонтьева основаны на:

*балансовых методах

экономико-математических моделях

игровых моделях

5.Метод прогнозных комиссий относится к :

методам индивидуальной экспертной оценки

*методам коллективной экспертной оценки

фактографическим методам прогнозирования

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

Вопрос электронного семинара

Перечислите основные фактографические методы прогнозирования.

Типовые оценочные средства по теме 3.1.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Чем отличаются рискованные, неопределенные и определенные ситуации?
2. В каких единицах можно оценивать последствия принимаемых решений в «платежной матрице»?
3. Как должны быть сформулированы требования к ресурсам и к эффективности в методе «стоимость — эффективность»?

Вопросы для докладов

1. Экономические методы выбора альтернатив.
2. Экспертные методы выбора альтернатив.
3. Методы многокритериальной оценки альтернатив.
4. Применение методов теории игр на этапе выбора альтернатив (критерии Вальда, Сэвиджа, Гурвица и т.д.).

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1. Анализ «стоимость – эффективность» начинается с этапа:

*определение объема и характера исследования

построение модели (матрицы) стоимости

построение модели (матрицы) эффективности

2. Метод "затраты - выгоды" впервые был использован в:

военной сфере

сфере промышленности

*социальной сфере

3. Ситуация, когда наступление значимых событий имеет определенную вероятность и может быть оценено количественно, называется:

*рискованной

неопределенной

определенной

4. Русская поговорка «Кто не рискует, тот не пьет шампанское» характеризует принцип:

*максимакс

минимакс

минимин

максимин

5. Метод матрицы сожалений позволяет осуществить выбор в ситуации:

определенного решения

*неопределенного решения

рискованного решения

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Методы принятия управленческих решений».

Вопрос электронного семинара

Чем отличаются рискованные, неопределенные и определенные ситуации?

Типовые оценочные средства по теме 3.2.

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Перечислите основные стадии организации исполнения и контроля решений.
2. Чем отличается инактивное и интерактивное планирование?
3. Какая подсистема организации обеспечивает согласование решения?

Вопросы для докладов

1. Этапы и технологии управления реализацией управленческих решений, методы подготовки решений к реализации.
2. Роль, особенности, процесс и методы контроля при принятии управленческих решений.
3. Методы оценки эффективности и оценки качества управленческих решений.
4. Особенности оценки эффективности решений в системе государственного и муниципального управления.
5. Социально-психологические аспекты принятия и реализации управленческих решений: управление изменениями и конфликтами.
6. Влияние личностных характеристик ЛПР на разработку решения,
7. Иллюзии и ошибки при принятии индивидуальных решений.

8. Метод сетевого планирования.
9. Методы и технологии контроля реализации управленческого решения.
10. Контроллинг: основные этапы контроля.

Примерные вопросы тестовых заданий

(задание на выбор одного правильного ответа из многих)

1.Ориентация на прошлое и базирование на анализе предшествующего опыта, на старые организационные формы и сложившиеся традиции характеризуют:

- *реактивную технологию планирования
- инактивную технологию планирования
- преактивную технологию планирования
- интерактивную технологию планирования

2.Процесс контроля начинается с этапа:

- определения масштаба допустимых отклонений
- измерения фактических результатов
- *установления стандартов

3.Количественный и экспертный типы контроля различаются по основанию:

- систематичности
- направленности
- *степени формализации

4.Документальная проверка результатов разработки и реализации управленческого решения, устанавливающая уровень их соответствия определенным критериям, нормам и стандартам в процессе контроллинга– это:

- административный контроль
- технологический контроль
- ревизия
- *аудит

5.Предоставление дополнительных услуг потребителям продукции относится к классу показателей:

- экономической эффективности
- *социальной эффективности
- бюджетной эффективности

Полный перечень тестовых заданий, находится на кафедре ГМУ в УМК-Д по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

Вопрос электронного семинара

Перечислите основные стадии организации исполнения и контроля решений.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 11.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Умение 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	ПК-1.3 на очной форме обучения	Способность эффективно исполнять управленческие решения.
		ПК 1.2 на очно-заочной форме обучения	Способность разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения

	при реализации управленческого решения	ПК 1.1 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность определять приоритеты профессиональной деятельности.
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения	Способность определять параметры качества управленческих решений.

Таблица 12.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ПК-1.3 на очной форме обучения Способность эффективно исполнять управленческие решения ПК 1.2 на очно-заочной форме обучения Способность разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения ПК 1.1 на заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность определять приоритеты профессиональной деятельности	Знает модели и методы принятия решений. Знает источники информации для оценки принимаемых управленческих решений с точки зрения эффективности Знает модели и методы принятия решений. Знает источники информации для оценки принимаемых управленческих решений с точки зрения эффективности Демонстрирует умение сбора и оценки достоверности собранной информации.	Освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений. Систематизирует теоретические знания в области управления Освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений. Собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация.
ПК-21.1 на очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ЭО, ДОТ формами обучения Способность определять параметры качества управленческих решений	Знает современную терминологию в области качества; Знает теоретические основы управления качеством продукции; Знает принципы разработки систем качества, проведения аудита качества (системы, продукта, процесса); Знает параметры качества принимаемых решений	Разрабатывает и внедряет системы качества и поддерживает их работоспособность; Проводит аудит качества принимаемых решений; Воспринимает системно все процессы формирования качества.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Охарактеризуйте принятие решений как предмет научного исследования: нормативный и дескриптивный подходы.
2. Охарактеризуйте основные понятия теории принятия решений.
3. Представьте классификацию управленческих решений.
4. Опишите основные элементы процесса принятия управленческого решения.
5. Охарактеризуйте основные этапы процесса принятия решений.
6. Перечислите классификации методов принятия решения.
7. Охарактеризуйте целеполагание при разработке решения, определите сущность и свойства целей.
8. Охарактеризуйте методы анализа и диагностики проблем (древовидная диаграмма или дерево проблем, INI-анализ).
9. Охарактеризуйте методы анализа и диагностики проблем (методика причинно-следственного анализа Л.Планкета и Г.Хейла, факторный анализ, многомерное шкалирование).
10. Дайте характеристику бенчмаркингу, методу опросных листов, методу анализа слабых мест как методам систематического распознавания проблем.
11. Охарактеризуйте методы целеполагания при принятии решений: дерево целей и дерево решений.
12. Дайте характеристику классификации и общей характеристике методов формирования альтернатив.
13. Опишите метод мозгового штурма при принятии управленческого решения, представьте характеристику, основные этапы и разновидности методов: «635», «коллективного блокнота», «лестницы».
14. Охарактеризуйте ассоциативные методы формирования альтернатив: метод синектики, метод фокальных объектов, метод генерирования случайных ассоциаций.
15. Опишите классификационные методы формирования альтернатив: метод составления списков, метод «матриц открытия», метод контрольных вопросов, причинно-следственная диаграмма Исикавы.
16. Опишите и приведите пример метода морфологического анализа при принятии решений.
17. Охарактеризуйте фактографические методы прогнозирования при принятии решений: статистический метод и методы прогнозной экстраполяции и интерполяции.
18. Опишите фактографические методы прогнозирования при принятии решений: методы исторической и математической аналогии, метод моделирования.
19. Охарактеризуйте экспертные методы прогнозирования при принятии решений: метод Дельфи, метод морфологического анализа, метод прогнозных сценариев, метод мозгового штурма, метод прогнозного графа.
20. Опишите и приведите примеры методов выбора альтернатив в условиях риска: метод платежной матрицы (правило Байеса, правило Лапласа).
21. Охарактеризуйте методы выбора альтернатив в условиях неопределенности: метод максимина, минимакса, максимакса и минимина.
22. Дайте характеристику экономическим методам выбора альтернатив: моделирование, метод «затраты-выгоды», «стоимость-эффективность», правило Парето.
23. Охарактеризуйте экспертные методы выбора альтернатив: методы ранжирования и нормирования, парных сравнений, средней точки, векторов предпочтений.
24. Опишите технологии и методы планирования реализации управленческих решений.
25. Опишите методы и технологии согласования и утверждения решений.
26. Охарактеризуйте этапы и технологии управления реализацией управленческих решений, методы подготовки решений к реализации.

27. Определите роль, особенности, процесс и методы контроля при принятии управленческих решений.
28. Охарактеризуйте понятие и методы оценки эффективности управленческих решений.
29. Опишите параметры качества управленческих решений.
30. Опишите теоретические основы управления качеством продукции.
31. Перечислите принципы разработки систем качества и проведения аудита качества (системы, продукта, процесса).
32. Представьте характеристику аудита качества принимаемых решений.

Типовые темы контрольных работ (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)

1. Рациональные технологии принятия управленческих решений и возможность их применения в управленческой практике (на конкретном примере).
2. Анализ основных элементов процесса принятия управленческого решения (на примере органа ГМУ или организации).
3. Реализация основных этапов принятия управленческого решения (на примере органа ГМУ или организации).
4. Анализ и диагностика проблемной ситуации при принятии управленческого решения (на примере органа ГМУ или организации).
5. Методы диагностики проблемной ситуации при принятии решения и возможность их применения в управленческой практике (на конкретном примере).
6. Методы целеполагания при принятии решения и возможность их применения в управленческой практике (на конкретном примере).
7. Применение методов выбора альтернатив в условиях определенности (на конкретном примере).
8. Применение методов выбора альтернатив в условиях неопределенности внешней среды (на конкретном примере).
9. Неопределенность и методы ее устранения при принятии управленческого решения (на конкретном примере).
10. Применение методов выбора альтернатив в условиях риска (на конкретном примере).
11. Методы управления рисками при принятии управленческого решения (на конкретном примере).
12. Применение экспертных методов выбора альтернатив при принятии управленческих решений (на конкретном примере).
13. Методы теории игр и возможность их применения при принятии управленческого решения (на конкретном примере).
14. Технологии и методы планирования реализации управленческих решений (на конкретном примере).
15. Технологии и методы контроля исполнения решений (на конкретном примере).
16. Технологии и методы оценки эффективности управленческих решений (на конкретном примере).
17. Технологии аудита качества управленческих решений.

Полный перечень заданий на контрольную работу представлен в УМК-Д.

Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Задание 1

Дайте развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Покажите на примерах использование метода бенчмаркинга.

2. Постройте дерево проблем при диагностике какой-либо социально значимой проблемы.

3. Приведите пример использования методики причинно-следственного анализа Л. Планкетта и Г. Хейла.

Задание 2

Дайте развернутые ответы на следующие вопросы:

1. Постройте дерево целей при решении проблемы высокого уровня ДТП.

2. Покажите случаи использования рефлексивных методов формирования альтернатив.

3. Приведите пример использования метода морфологического анализа при генерировании альтернатив.

Задания на ПКЗ представлены в УМК-Д.

Шкала оценивания.

Таблица 13.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 неудовлетворительно	Не освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений. Не знает классификацию методов формирования множества альтернатив. Не способен разрабатывать и внедрять системы качества и поддерживать их работоспособность. Не владеет навыками системного проведения аудита качества принимаемых решений. Не может системно воспринимать процессы формирования качества. Не знает стадии организации исполнения и контроля решений.
3 удовлетворительно	Частично освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений. Приводит неполную классификацию методов формирования множества альтернатив. Испытывает затруднения в разработке и внедрении систем качества и поддержке их работоспособности. Частично владеет навыками системного проведения аудита качества принимаемых решений. Испытывает затруднения в системном восприятии процессов формирования качества. Знает фрагментарно стадии организации исполнения и контроля решений.
4 Хорошо	Освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений. Приводит классификацию методов формирования множества альтернатив. Разрабатывает и внедряет системы качества и поддерживает их работоспособность. Присутствуют навыки системного проведения аудита качества принимаемых решений. Воспринимает системно большинство процессов формирования качества. Перечисляет стадии организации исполнения и контроля решений.
5 Отлично	Полностью освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений. Приводит классификацию методов формирования множества альтернатив. Разрабатывает и внедряет системы качества и поддерживает их работоспособность. Свободно проводит аудит качества принимаемых решений. Воспринимает системно все процессы формирования качества. Перечисляет основные стадии организации исполнения и контроля решений.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в устно. По решению преподавателя экзамен для обучающихся по заочной форме может быть проведен в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме экзамена для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

Шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-балльную:

0-50 баллов – «неудовлетворительно»;

51-64 баллов – «удовлетворительно»;

65-84 балла – «хорошо»;

85 и более баллов – «отлично».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Методы принятия управленческих решений» (ГМУ) студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины. Обучающийся также должен ознакомиться с учебным планом по направлению подготовки, федеральным государственным образовательным стандартом и стандартом РАНХиГС (размещены на сайте Института). При ознакомлении с текстами стандартов следует обратить внимание на содержание представленных компетенций.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

Методические указания по подготовке доклада

При подготовке докладов студентам рекомендуется пользоваться рекомендуемыми литературными источниками, а также информацией из Интернет-источников.

Доклад является творческой формой подготовки к практическим занятиям. В большинстве тем семинарских занятий предусмотрены доклады, в течение семестра необхо-

димо подготовить один-два доклада и представить их на обсуждение. Есть проблемы, которые только выигрывают от лаконичного и компактного освещения их в одном выступлении. При этом, разумеется, аудитория также должна подготовить этот вопрос, иначе восприятие и обсуждение доклада будет затруднено. Задачей доклада является самостоятельная и углубленная разработка предложенного вопроса с привлечением дополнительной литературы.

Доклад не должен представлять собой простой пересказ почерпнутых в учебной и научной литературе сведений. Доклад не может быть представлен в виде сканированных материалов чужих статей либо иных источников. Он должен отражать результаты самостоятельной работы студента над источниками, касающимися избранной темы, попытку организации материала в соответствии с собственным видением главных сторон проблемы.

Порядок работы над докладом

1. Осмысление поставленной проблемы, уточнение основных формулировок по ней, предложенных в учебниках.

2. Просмотр имеющейся литературы с выписками из нее и внимательное чтение источников, касающихся темы доклада.

3. Составление плана выступления.

4. Оформление выступления в форме презентации. На слайдах презентации следует показать оригинальность мышления, умение систематизировать материал, предложить схемы, возможны краткие видеофрагменты.

В начале доклада должна быть четко поставлена проблема, а в конце, по пунктам, — выводы, которые будут полезны всем слушателям, не знакомым с проблемой так основательно, как докладчик. Важно указать в конце или в начале выступления на использованные при подготовке источники и литературу.

В процессе самостоятельной работы над докладом студент должен быть осведомлен о критериях будущей оценки своей работы, к таким параметрам можно отнести: 1. Умение сформулировать цель, задачи доклада. 2. Знание источников и научной литературы по исследуемому вопросу. 3. Раскрытие в логической последовательности сформулированных задач. 4. Творчество, самостоятельность в раскрытии проблемы. 5. Умение делать выводы, показать значимость рассматриваемой проблемы.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест — это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного

промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Выбор темы контрольной работы должен быть определен возможностью сбора информации о проблеме, рассматриваемой в работе, ее актуальности и причинах ее появления. Тема работы выбирается из рекомендованного списка или по предложению студента с согласия преподавателя. Информация для написания работы может быть взята научной и учебной литературы, интернет-ресурсов, сайтов органов власти и статистики, средств массовой информации. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут опираться на собственный опыт работы.

Важна адекватность качественной информации, количественные данные (стоимость мероприятий, количественные характеристики ресурсов, предполагаемые сроки) могут быть приблизительными. Цель контрольной работы – сформировать навыки методологического и методического характера по разработке управленческого решения, а не решить конкретную проблему.

Контрольная работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части (включающей как теоретическую, так и практическую составляющую), заключения, списка использованной литературы.

Оглавление должно содержать указание страниц каждого раздела и пункта работы.

Во введении необходимо описать актуальность выбранной темы, определить цель, задачи, объект и предмет исследования. Объем введения – 1-2 страницы.

Структура основной части работы определяется студентом самостоятельно, важным является наличие, помимо теоретических положений, практического осмысления рассматриваемой темы, приведение конкретных практических примеров и применение методов принятия управленческих решений. Объем основной части - не менее 15 страниц.

В Заключении необходимо сделать выводы по основному содержанию работы и предложить рекомендации по устранению выявленных проблем. Также заключение может иметь форму синтеза полученных в работе результатов. Объем в заключения – 1-2 страницы.

Список использованной литературы должен включать минимум 10 источников. В список литературы включаются только те источники, которые действительно использовались при написании контрольной работы и на которые имеются ссылки в тексте. Оформление источников и ссылок должно быть в соответствии с ГОСТ. 7.1–2003 и ГОСТ 7.0.5–2008.

Общий объем работы должен составлять 18-30 страниц машинописного текста. При написании необходимо использовать шрифт Times New Roman, 14 кегль через 1,5 интервала, абзационный отступ от 1,25 до 1,5 пт.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (учебные пособия, статьи), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе следует указать ссылку на соответствующие источники, недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

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

6.1 Основная литература

1. Катаева, В. И. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Катаева, М. С. Козырев. - Электрон. дан. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 196 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Мендель, А. В. Модели принятия решений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Мендель. - Электрон. дан. – Москва : Юнити-Дана, 2012. - 465 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115173>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А. В. Тебекин. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 431 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/FB8D1BC4-73E7-416B-B379-9289B1AC97A8>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учеб. и практикум для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов ; С.-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2015. - 335 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/2AFC3DC6-C36C-417D-AA9D-E57BC927D241>, требуется авторизация- Загл. с экрана.
5. Фахрутдинова, А. З. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие для студентов заоч. и оч.-заоч. форм обучения / А. З. Фахрутдинова, А. А. Кравец ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 192 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Балдин, К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 8-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2015. — 495 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52305.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс].— Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Бельчик, Д. А. Управление решения: практика принятия и оценка эффективности [Электронный ресурс] / Д. А. Бельчик. — Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. - 107 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142711>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Бирман, Л. А. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. А. Бирман ; Институт бизнеса и делового администрирования, Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации. - 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : Дело, 2008. - 208 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/50942.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/75176>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
4. Бусов, В. И. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. И. Бусов. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 254 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DEF92CF2-7EA3-4ECC-B206-7FDCD8B7A46A>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Вандолиев, В. В. Алгоритм выработки, принятия и реализации управленческих решений [Электронный ресурс] / В. В. Вандолиев. — Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. -

- 119 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140848>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
6. Воронцов, Л. Д. Организационный механизм принятия управленческих решений [Электронный ресурс] / Л. Д. Воронцов. — Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2010. - 64 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87527>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
7. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 196 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/B084CC52-9264-46DE-9B6E-AFA1BE17B295>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
8. Карданская, Н. Л. Принятие управленческого решения [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н. Л. Карданская. — Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 407 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446557>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
9. Осипенко, С. А. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. А. Осипенко. - Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 67 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276156>, требуется авторизация. - Загл. с экрана
10. Сидорина, Т. В. Технология принятия управленческого решения [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов / Т. В. Сидорина ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 192 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
11. Управленческие решения: технология, методы и инструменты : учеб. пособие / П. В. Шеметов [и др.]. - 4-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2014. - 398 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/5541>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
12. Учитель, Ю. Г. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117136>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
13. Фахрутдинова, А. З. Разработка управленческого решения : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / А. З. Фахрутдинова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 210 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
14. Фирсова, И. А. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Фирсова, М. В. Мельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 416 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/FC6EA2DE-A6F3-480D-8824-7EB3A03D6B9A>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
15. Юкаева, В. С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник / В. С. Юкаева, В. В. Чувинова, Е. В. Зубарева. - Электрон. дан. — Москва : Дашков и Ко, 2016. - 324 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60493.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Зайцев, М.Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы : учеб. пособие для слушателей программ MBA и студентов вузов / М. Г. Зай-

цев, С. Е. Варюхин ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Дело, 2011. - 639 с.

2. Михайлов, Я. В. Управленческое решение: суть дела, технологии, рекомендации : пособие для управленцев-практиков / Я. В. Михайлов. - Москва : Экономика, 2011. - 140 с.

3. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Рубчинский. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 526 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/B84F97B8-57C9-4E4A-9A64-D6FA8978FE7B>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ (ред. от 25.12.2012) // "Собрание законодательства РФ", 20.06.1994, N 8, ст. 801.

3. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос. газета. - 1999. - 19 окт.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос. газета. - 2003. - 8 окт.

5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос. газета. - 2010. - 30 июля.

6. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Рос. Федерации: указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2012. - 27 авг. - № 35. - ст. 4774.

7. Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - 5 мая. - № 18. - ст. 2003.

6.5 Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

2. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2016. — Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

3. Официальная Россия [Электронный ресурс] / GOV.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.gov.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

4. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2016. — Режим доступа к журн.: <http://www.uptr.ru/>. — Загл. с экрана.

5. Сибирский федеральный округ [Электронный ресурс] / SIBFO.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.sibfo.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

6.6 Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная)

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа (столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран).

Компьютерные классы (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные).

Центр интернет-ресурсов (компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «КонсультантПлюс-Регион»).

Библиотека (компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья).

Видеостудия для вебинаров (оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями).

Кабинеты (оборудованные компьютерами с выходов в Интернет, в том числе оснащенные веб-камерой, гарнитурой, столами, стульями, принтерами).

Используемое программное обеспечение (MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8).

Материалы дисциплины «Методы принятия управленческих решений» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра психологии**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой психологии
Протокол от «25» августа 2016 г. №7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАР-
СТВА**

(Б1.В.ОД.5)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор–составитель:

кандидат медицинских наук , доцент,
доцент кафедры психологии Петров О.И.

Заведующий кафедрой психологии:

кандидат психологических наук, доцент Войтик И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
6.1. Основная литература.....	16
6.2. Дополнительная литература	16
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	17
6.4. Нормативные правовые документы.	17
6.5. Список Интернет-ресурсов, справочных систем.....	17
6.6. Иные источники.	17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	18

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.5 «Экологическая политика государства» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.3 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы экологически ориентированного управления современным производством.
		ОПК-2.1 (заочная форма обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы экологически ориентированного управления современным производством.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2.1, 2.3	на уровне знаний: - основные законы экологии.
		на уровне умений: - разрабатывать и реализовывать решения в области экологической политики государства с позиций социальной значимости принимаемых решений
		на уровне навыков: - технологиями экологического мониторинга социально значимых проектов.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 44 (лекции – 14, практические – 30), самостоятельная работа студента - 28 (очная форма обучения);

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 16 (лекции – 8, практические – 8), самостоятельная работа студента - 56 (очно-заочная форма обучения);

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 10 (лекции – 6, практические – 4), самостоятельная работа студента - 58 (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 10 (лекции – 6, практические – 4), самостоятельная работа студента - 58 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина «Экологическая политика государства» (Б1.В.ОД.5) изучается: студентами очной формы обучения на 3 курсе в 5 семестре; студентами очно-заочной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре; студентами заочной формы обучения на 2 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.16 Теория управления, Б1.Б.24 Основы управления персоналом, Б1.В.ОД.10 Демографическая политика государства; в соответствии со схемой формирования компетенций.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ¹ , про- межуточной ат- тестации
		Всего	Контактная работа обуча- ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Общие вопросы							
Тема 1.1	Введение в экологию и аксиомы экологии человека	14	2		6		6	О
Тема 1.2	Проблема биологиче- ской адаптации чело- века.	20	4		8		8	
Раздел 2	Основы экологии							
Тема 2.1	Наследственность, конституции и эколо- гия питания	16	4		6		6	О
Тема 2.2	Природные экологи- ческие факторы, со- циальные факторы и здоровья.	22	4		10		8	
Выполнение контрольной рабо- ты								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	14		30		28	Ак.час
		2						З.е.
		54	10,5		22,5		21	Астр.час

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О).

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ² , про- межуточной ат- тестации
		Всего	Контактная работа обуча- ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Общие вопросы							О
Тема 1.1	Введение в экологию и аксиомы экологии человека	12	-		-		12	
Тема 1.2	Проблема биологиче- ской адаптации чело- века.	20	2		4		14	
Раздел 2	Основы экологии							О
Тема 2.1	Наследственность, конституции и эколо- гия питания	24	2		2		20	
Тема 2.2	Природные экологи- ческие факторы, со- циальные факторы и здоровья.	16	4		2		10	
Выполнение контрольной рабо- ты								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	8		8		56	Ак.час
		2						З.е.
		54	6		6		42	Астр.час

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О).

Таблица 5								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ³ , про- межуточной ат- тестации
		Всего	Контактная работа обуча- ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Общие вопросы							
Тема 1.1	Введение в экологию и аксиомы экологии человека	18	-		2		16	О
Тема 1.2	Проблема биологиче- ской адаптации чело- века.	20	2				18	
Раздел 2	Основы экологии							
Тема 2.1	Наследственность, конституции и эколо- гия питания	16	2		2		12	О
Тема 2.2	Природные экологи- ческие факторы, со- циальные факторы и здоровья.	18	2		2		14	
Выполнение контрольной рабо- ты								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	6		4		58	Ак.час
		2						З.е.
		54	4,5		3		43,5	Астр.час

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О).

Таблица 6								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успе- ваемости ⁴ , про- межуточной ат- тестации
		Всего	Контактная работа обуча- ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения, с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Общие вопросы							
Тема 1.1	Введение в экологию и аксиомы экологии человека	18	-		2		16	ЭС
Тема 1.2	Проблема биологиче- ской адаптации чело- века.	20	2				18	
Раздел 2	Основы экологии							
Тема 2.1	Наследственность, конституции и эколо- гия питания	16	2		2		12	ЭС
Тема 2.2	Природные экологи- ческие факторы, со- циальные факторы и здоровья.	18	2		2		14	
Выполнение ПКЗ								ПКЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	6		4		58	Ак.час
		2						З.е.
		54	4,5		3		43,5	Астр.час

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

Содержание и структура дисциплины

Раздел 1. Общие вопросы

Тема 1.1 Введение в экологию и аксиомы экологии человека

Предмет экологии, её значение для цивилизации. Краткие исторические сведения о предмете экологии. Экология как комплексная междисциплинарная наука. Современное состояние экологии человека, основные научные направления.

Основные законы экологии. Основы формирования антропоэкологической аксиоматики. Человек существо биосоциальное. Двойное влияние факторов среды на людей. Пределы роста численности населения и их экологическая обусловленность.

Тема 1.2 Проблема биологической адаптации человека..

Понятия адаптации к различным условиям среды. Адаптация на уровне организма – эволюция приспособлений. Эволюция и формы адаптации. Закономерности географической изменчивости черт строения тела и обменных процессов. Адаптивные типы людей. Адаптация и акклиматизация. Адаптогенные факторы. Фазы развития процессов адаптации. Механизмы адаптации. Адаптация организма к различным условиям: к низким температурам, к жаркому климату, к различным режимам физической активности. Экологическая изменчивость в городских популяциях.

Раздел 2. Основы экологии

Тема 2.1 Наследственность, конституции и экология питания

Экология и генетика. Генофонд популяции и критерии оценки его состояния. Факторы, влияющие на генофонд: мутационный процесс, изоляция и дрейф генов, миграция, инбридинг и аутбридинг (структура браков), естественный отбор, меры генетической безопасности. Учение о конституции человека. Конституция человека и среда обитания. Конституция и расы.

Основные требования к питанию. Энерготраты и стратегия их восполнения. Традиционные режимы питания в различных регионах планеты. Социально-экономические изменения в обществе и питание. Традиционная и покупная пища. Основные экологические факторы, определяющие особенности рационов питания людей. Принципы организации питания в условиях экологически обусловленного стресса.

Тема 2.2 Природные экологические факторы, социальные факторы и здоровья.

Климато-геофизические факторы и здоровье. Человек как микрокосмический объект. Солнечные факторы, влияющие на здоровье человека. Геомагнитные факторы. Геофизические возмущения и сердечно-сосудистая система. Ультрафиолетовое облучение и здоровье. Видимый свет и здоровье человека. Сезонные депрессии. Влияние гравитации на самочувствие людей. Погода и здоровье. Понятие физиологической и патологической метеочувствительности.

Социальные факторы и показатели здоровья. Недостаточное питание. Избыточное, нерациональное питание. Жилищно-бытовые условия. Гигиена личная и окружающей среды. Риск сердечно-сосудистых заболеваний и национальное экономическое состояние, курение, гиподинамия, потребление животных жиров и алкоголя, социально обусловленный эмоциональный стресс. Вредные привычки и болезни. Эволюционные предпосылки рационального питания. Негативные тенденции в питании высокоразвитых стран – причина «болезней цивилизации». Отношение человека к сохранению здоровья. Эндогенные биологические факторы риска расстройств здоровья людей в понимании современной экологии. Избыточная масса тела. Низкая физическая активность. Курение и алкоголь. Возраст. Половые различия.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.5 «Экологическая политика государства» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Таблица 7

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Общие вопросы	
Тема 1.1 Введение в экологию и аксиомы экологии человека	Устные / письменные ответы на вопросы
Тема 1.2. Проблема биологической адаптации человека.	
Раздел 2. Основы экологии	
Тема 2.1. Наследственность, конституции и экология питания	Устные / письменные ответы на вопросы
Тема 2.2. Природные экологические факторы, социальные факторы и здоровья	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Общие вопросы	
Тема 1.1 Введение в экологию и аксиомы экологии человека	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 1.2. Проблема биологической адаптации человека.	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Раздел 2. Основы экологии	
Тема 2.1. Наследственность, конституции и экология питания	Письменный ответ на вопрос электронного семинара
Тема 2.2. Природные экологические факторы, социальные факторы и здоровья	Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устного/письменного ответа на вопросы и выполнения контрольной работы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые вопросы по темам раздела 1. Общие вопросы

1. Дайте определение предмета экологии и её значение для цивилизации.
2. Каково современное состояние экологии человека и основные научные направления?
3. Назовите основные законы экологии.
4. Каковы основы формирования антропоэкологической аксиоматики?

5. Дайте понятие адаптации к различным условиям среды.
6. Расскажите о адаптации на уровне организма, как эволюции приспособлений.

Типовые вопросы по темам раздела 2. Основы экологии

1. В чем единство и различие экологии и генетики?
2. Дайте определение генофонда популяции и критерии оценки его состояния.
3. Какие основные требования к питанию?
4. Что такое энерготраты и стратегия их восполнения?

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.3 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы экологически ориентированного управления современным производством.
		ОПК-2.1 (заочная форма обучения)	Способность рассматривать систему управления как элемент системы экологически ориентированного управления современным производством.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.3. Способность рассматривать систему управления как элемент системы экологически ориентированного управления современным производством.	Анализирует экономические показатели и их изменения Знает правовые последствия принимаемых решений в области экологии.	Решает на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства, сбыта и управления затратами. Может прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.

ОПК 2.1. Способность рассматривать систему управления как элемент системы экологически ориентированного управления современным производством.	Анализирует экономические показатели и их изменения Знает правовые последствия принимаемых решений в области экологии.	Решает на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства, сбыта и управления затратами. Может прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Определение предмета экология.
2. Понятие здоровья человека.
3. Задачи экологии.
4. Роль экологических знаний в сохранении здоровья.
5. Концепция устойчивого развития современного общества.
6. Современное состояние экологии человека, основные научные направления.
7. Основные законы экологии.
8. Современные представления об антропоэкосистемах.
9. Основные элементы учения о биосфере и ноосфере.
10. Биосоциальная сущность человека.

Типовые варианты контрольной работы по курсу дисциплины «Экология»

1. Современные представления об антропоэкосистемах.
2. Основные законы экологии.
3. Основные элементы учения о биосфере и ноосфере.
4. Биосоциальная основа человека.
5. Урбанизация и здоровье населения.
6. Наследственность, конституции, расы и окружающая среда.
7. Адаптация человека к экологическим факторам.
8. Географические характеристики и адаптивные типы людей. Адаптация и акклиматизация.
9. Экологически обусловленный стресс.
10. Экологическая обусловленность рационального питания.

Типовые примеры тестовых заданий по дисциплине:

1. Основные задачи экологии:
 - а) изучение влияния факторов среды на человека
 - б) профилактика профессиональных заболеваний
 - в) разработка способов повышения работоспособности
2. Назвать имя учёного, который первым предложил термин «Экология»:
 - а) Гумбольдт
 - б) Дарвин
 - в) Геккель
 - г) Энглер
- 3) Факторами малой интенсивности называются токсические вещества, присутствующие

- а) В атмосферном воздухе на уровне или чуть выше ПДК.
- б) В воздухе производственных помещений на уровне ПДК.
- в) В атмосферном воздухе на уровне 5-10 ПДК.
- 4) Действие токсических факторов малой интенсивности проявляется:
 - а) Возникновением специфических заболеваний.
 - б) Возникновением профессиональных заболеваний.
 - в) Возникновением специфических заболеваний, обострением имеющихся хронических заболеваний.
- 5) Биосфера – это
 - а) оболочка земли, населённая живыми организмами
 - б) верхний слой атмосферы
 - в) нижний слой атмосферы

Полный перечень заданий находится на кафедре психологии в УМК-Д.

Шкала оценивания.

Таблица 11

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено	Этап компетенции, предусмотренный рабочей программой дисциплины, сформирован на высоком уровне. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет по дисциплине выставляется по результатам устного собеседования и выполнения контрольной работы. Контрольная работа выполняется студентами до дня зачета. Оценка работы выставляется по двухбалльной шкале (зачет/незачет). Основанием для «зачета» служат правильные ответы во время устного собеседования и выполнение контрольной работы (51% - 100%). В случае получения отметки «не зачтено» студенту назначается дополнительное время для повторной сдачи контрольной работы и устного собеседования по вопросам дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Экологическая политика государства» состоит в последовательном освоении двух разделов. Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знания, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет домашние задания, пишет эссе.

К каждой теме семинара студент готовит вопросы, раскрытие которых позволит передать ее содержание. Подготовка к аудиторным занятиям предполагает изучение текстов лекций, а также рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной литературы).

Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать

наиболее важные темы курса. Целью практических (семинарских) занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Практические занятия предполагают активную работу обучающихся с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: подготовку к практическим (семинарским) занятиям в соответствии с вопросами, представленными в рабочей программе дисциплины, работа с информационными ресурсами (сайтами), изучение учебного материала, отнесенного к самостоятельному освоению, выполнение домашних заданий.

Формами контроля самостоятельной работы являются проверка и оценка письменных домашних заданий, опросы.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.

Устные опросы на занятиях проводятся систематически, что способствует систематизации и более глубокого усвоения пройденного материала. В качестве домашнего задания студенту предлагается ответить на вопросы в устной или письменной форме. Для этого необходимо ознакомиться с рекомендуемой литературой по теме, выделить ключевые моменты (определения, формулы и т.п.), возможно сделать конспект учебного материала.

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

6.1. Основная литература

1. Акимова, Т. А. Экология. Человек — Экономика — Биота — Среда [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Т. А. Акимова, В. В. Хаскин. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 495 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52051.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118249>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Гривко, Е. Экология: актуальные направления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Гривко, М. Глуховская. - Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2014. - 394 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259142>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Карпенков, С. Х. Экология [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / С. Х. Карпенков. - Электрон. дан. — Москва : Директ-Медиа, 2015. - 662 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273396>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Маринченко, А. В. Экология [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / А. В. Маринченко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 304 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35329.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Стадницкий, Г. В. Экология [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / Г. В. Стадницкий. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ХИМИЗДАТ, 2014. — 296 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/22548.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Аверченко, Т. В. Экология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Аверченко. — Электрон. дан. — Москва : Моск. гос. строит. ун-т, ЭБС АСВ, 2011. — 88 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/16312.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Карпенков, С. Х. Экология [Электронный ресурс] : практикум / С. Х. Карпенков. - Электрон. дан. — Москва : Директ-Медиа, 2014. - 442 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252941>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Клименко, И. С. Концепции экологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. С. Клименко. — Электрон. дан. — Саратов : Вуз. образование, 2014. — 98 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20192.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Краснова, Т. А. Экология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Т. А. Краснова, Н. А. Самойлова. — Электрон. дан. — Кемерово : Кемер. технол. ин-т пищевой пром-сти, 2014. — 252 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/61287.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Петров, К. М. Общая экология: взаимодействие общества и природы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / К. М. Петров. — Электрон. дан. — Санкт-

Петербург : ХИМИЗДАТ, 2016. — 352 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/49797.html>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6. Экология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. М. Романова, С. В. Степанова, А. Б. Ярошевский, И. Г. Шайхиев. - Электрон. дан. – Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 372 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428110>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Экология [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Большаков, В. В. Качак, В. Г. Коберниченко и др. ; под ред. Г. В. Тягунов, Ю. Г. Ярошенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. – Москва : Логос, 2013. - 504 с. - (Новая университетская библиотека). - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233716>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Голубкина Н. А., Лабораторный практикум по экологии / Н.А. Голубкина, Т.А. Лосева. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 64 с. Режим доступа : <http://znanium.com>

2. Медведева С. А., Экология техносферы: практикум / С.А. Медведева, С.С. Тимофеева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 200 с. . Режим доступа : <http://znanium.com>

3. Тимофеева С. С., Промышленная экология. Практикум : учеб. пособие / С.С. Тимофеева, О.В. Тюкалова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 128 с. Режим доступа : <http://znanium.com>

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
2. Федеральный закон от 14.03.1995 N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»
3. Федеральный закон от 24.04.1995 N 52-ФЗ «О животном мире»
4. Федеральный закон от 04.05.1999 N 96-ФЗ (ред. от 25.06.2012) «Об охране атмосферного воздуха»
5. Федеральный закон от 11.07.2011 N 190-ФЗ «Об обращении с радиоактивными отходами и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

6.5. Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. <http://www.koob.ru/> Электронная библиотека
2. <http://znanium.com/> Электронно-библиотечная система

6.6. Иные источники.

Иные источники не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Экологическая политика государства» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой информатики и математики
Протокол от «26» августа 2016 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ**

(Б1. В.ОД.6)

краткое наименование дисциплины – ОММСЭП

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

заведующий кафедрой информатики и математики , доцент, к.ф.-м.н
Е. А. Рапоцевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	31
6.1. Основная литература.....	31
6.2. Дополнительная литература.	31
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	32
6.4. Нормативные правовые документы	32
6.5. Интернет-ресурсы.	32
6.6. Иные источники	33
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	34

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

1.1. Дисциплина Б1. В.ОД.13 «Основы математического моделирования социально-экономических процессов» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.3 (очная форма обучения)	Способность к принятию управленческих решений по бюджетированию
		ПК-3.2 (очно-заочная, заочная, заочная форма с ЭО, ДОТ)	Способность применять основные математические модели социально-экономических процессов.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Участвовать в деятельности по управлению государственным и муниципальным имуществом	ПК-3.2, 3.3	на уровне знаний:
		- основных экономико-математических методов моделирования;
		- основных методов принятия управленческих решений;
		на уровне умений:
		- применять основные экономико-математические методы;
		адаптировать мат модели с учетом контекста решаемой задачи
		на уровне навыков:
		- применения современных экономико-математических методов;
		- использования математического языка для описания экономических и социальных зависимостей;
		навыками использования современного математического аппарата для решения задач управления.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
очная форма обучения

- 44 часов (14 часов лекций, 30 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 64 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
очно-заочная форма обучения:

- 24 часа (10 часов лекций, 14 часов практических (семинарских) занятий);
На самостоятельную работу обучающихся – 93 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
заочная форма обучения

- 12 часов (8 часа лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);
На самостоятельную работу обучающихся – 123 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 12 часов (8 часов лекций, 4 часа часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 123 часов.

Место дисциплины –

Основы математического моделирования социально-экономических процессов (Б1. В.ОД.13) изучается на 3 курсе (6 семестр) очной формы обучения, на 3 курсе (6 семестр) очно-заочной формы обучения, на 3 курсе (3 семестр) заочной формы обучения, на 3 курсе (3 семестр) заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успевае- мости ¹ , промежу- точной аттестации
		Всего	Контактная работа обу- чающегося с преподава- телем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1. Детерминирован- ные методы		28	4		8	2	14	
Тема 1.1	Модели линейного программирования	10	2		4		4	О, ПЗ
Тема 1.2	Методы прогнозиро- вания							О, ПЗ
Тема 1.3	Многокритериальные задачи	10	2		4		4	О, ПЗ
Тема 1.4	Иерархии и приори- теты							О, ПЗ
Раздел 2. Стохастические ме- тоды		28	4		8		16	
Тема 2.1	Регрессионный ана- лиз	14	2		4		8	О, ПЗ
Тема 2.2	Анализ зависимостей в слабых шкалах	14	2		4		8	О, ПЗ
Раздел 3. Игровые методы		28	4		8	2	14	
Тема 3.1	Матричные игры	10	2		4		4	О, ПЗ
Тема 3.2	Игры с природой	10	2		4		4	О, ПЗ
Раздел 4. Приложения в со- циологии		24	2		6		16	
Тема 4.1	Моделирование де- мографических про- цессов	24	2		6		16	О, ПЗ
Тема 4.2	Распределение дохо- дов и богатств в об- ществе							О, ПЗ
Выполнение контрольной ра- боты по разделам 1, 2, 3		8				2	6	Контрольная рабо- та
Промежуточная аттеста- ция		36				36		Экзамен
Всего:		144	14		30	36	64	ак.ч.
		4						З.Е.
		108	10,5		22,5	27	48	ас.ч.

Таблица 4.

¹ Формы текущего контроля – опрос (О), решение практического задания (ПЗ)

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успевае- мости ² , промежу- точной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающегося с пре- подавателем по видам учебных занятий					СР
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1. Детерминирован- ные методы		32	4		4		24	
Тема 1.1	Модели линейного программирования	16	2		2		12	О, ПЗ
Тема 1.2	Методы прогнозиро- вания							О, ПЗ
Тема 1.3	Многокритериальные задачи	16	2		2		12	О, ПЗ
Тема 1.4	Иерархии и приори- теты							О, ПЗ
Раздел 2. Стохастические ме- тоды		30	2		4		24	
Тема 2.1	Регрессионный ана- лиз	30	2		4		24	О, ПЗ
Тема 2.2	Анализ зависимостей в слабых шкалах							О, ПЗ
Раздел 3. Игровые методы		30	2		4		24	
Тема 3.1	Матричные игры	30	2		4		24	О, ПЗ
Тема 3.2	Игры с природой							О, ПЗ
Раздел 4. Приложения в со- циологии		25	2		2	2	19	
Тема 4.1	Моделирование де- мографических про- цессов	15	2		2		11	О, ПЗ
Тема 4.2	Распределение дохо- дов и богатств в об- ществе							О, ПЗ
Выполнение контрольной работы по курсу		10				2	8	Контрольная рабо- та
Промежуточная аттеста- ция		27				27	27	Экзамен
Всего:		144	10		14	27	93	ак.ч.
		4						З.Е.
		108	7,5		10,5	20,25	69,75	ас.ч.

² Формы текущего контроля – опрос (О), решение практического задания (ПЗ)

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успевае- мости ³ , промежу- точной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающегося с пре- подавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1. Детерминированные методы		33	2		1		30	
Тема 1.1	Модели линейного программирования	33	2		1		30	О, П
Тема 1.2	Методы прогнозирования							
Тема 1.3	Многокритериальные задачи							
Тема 1.4	Иерархии и приоритеты							
Раздел 2. Стохастические методы		33	2		1		30	
Тема 2.1	Регрессионный анализ	33	2		1		30	О, ПЗ
Тема 2.2	Анализ зависимостей в слабых шкалах							
Раздел 3. Игровые методы		33	2		1		30	
Тема 3.1	Матричные игры	33	2		1		30	О, ПЗ
Тема 3.2	Игры с природой							
Раздел 4. Приложения в социологии		36	2		1	2	31	
Тема 4.1	Моделирование демографических процессов	26	2		1		23	О – 4.1 ПЗ -4.1
Тема 4.2	Распределение доходов и богатств в обществе							О – 4.2 ПЗ -1.1
Выполнение контрольной работы по курсу		10				2	8	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		9				9		Э
Всего:		144	8		4	9	123	ак.ч.
		4						З.Е.
		108	6		3	6.75	92.25	ас.ч.

³ Формы текущего контроля – опрос (О), решение практического задания (ПЗ)

Таблица 6.

№ п/п	Наименование тем, (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текуще- го контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающего- ся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1. Детерминиро- ванные методы		33	2		1		30	
Тема 1.1	Модели линейного программирования	33	2		1		30	ЭС
Тема 1.2	Методы прогнозиро- вания							
Тема 1.3	Многокритериальные задачи							
Тема 1.4	Иерархии и приори- теты							
Раздел 2. Стохастические методы		33	2		1		30	
Тема 2.1	Регрессионный ана- лиз	33	2		1		30	ЭС
Тема 2.2	Анализ зависимостей в слабых шкалах							
Раздел 3. Игровые методы		33	2		1		30	
Тема 3.1	Матричные игры	33	2		1		30	ЭС
Тема 3.2	Игры с природой							
Раздел 4. Приложения в социологии		36	2		1		33	
Тема 4.1	Моделирование де- мографических про- цессов	36	2		1		33	ЭС
Тема 4.2	Распределение дохо- дов и богатств в об- ществе							
Промежуточная атте- стация		9				9	7	Э
Всего:		144	8		4	9	123	ак.ч.
		4						З.Е.
		108	6		3	6,75	92,25	ас.ч.

⁴ Формы текущего контроля – электронный семинар (ЭС)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Детерминированные методы

Тема 1.1 Модели линейного программирования

Общая постановка задачи линейного программирования (ЛП). Векторная форма записи. Понятие допустимого и оптимального решения. Задача о выборе оптимальной производственной программы выпуска продукции. Геометрическая интерпретация задачи ЛП, графический метод решения задач ЛП. Понятие двойственной задачи к задаче ЛП. Общие правила построения двойственной задачи ЛП. Теорема равновесия. Основное неравенство теории двойственности. Основная теорема двойственности. Задача о выборе оптимального рациона питания. Формулировка в виде задачи линейного программирования. Общая постановка транспортной задачи. Представление транспортной задачи в виде задачи линейного программирования. Открытая и закрытая транспортные задачи.

Тема 1.2 Методы прогнозирования

Анализ временных рядов: Понятие временного ряда. Составляющие временного ряда. Понятие тренда. Понятие сезонной и циклической компоненты. Их отличие. Понятие остаточной компоненты. Задача анализа временных рядов и их достоверность. Перечень этапов построения прогноза по временным рядам. Критерий Ирвина для выявления аномальных отклонений. Проверка гипотез о наличии тренда. Оценка качества построенной модели. Построение линейного, полиномиального и гиперболического тренда методом наименьших квадратов. R/S – критерий для проверки ошибок на нормальное распределение.

Качественные методы прогнозирования: Назначение методов экспертного оценивания при исследовании систем. Сущность метода экспертных оценок. Подготовка экспертизы. Проведение опроса экспертов. Методы обработки информации, получаемой от экспертов. Метод непосредственной оценки. Метод парных сравнений. Метод средних баллов и медианный метод. Оценка согласованности мнений экспертов. Примеры применения экспертных оценок в различных предметных областях.

Тема 1.3 Многокритериальные задачи

Математическая модель многокритериальной задачи принятия решений в условиях неопределенности. Отношение доминирования по Парето. Парето - оптимальность. Простейшие способы сужения Парето – оптимального множества и нахождение оптимального решения.

Обобщенный критерий в многокритериальных задачах принятия решений. Правила перебора Парето-оптимальных точек.

Тема 1.4 Иерархии и приоритеты

Анализ сложных иерархических систем в процессе принятия решений. Метод анализа иерархий: основные правила построения иерархий, порядок проведения экспертизы. Основные возможности метода. Шкала отношений, используемая при парных сравнениях. Матрицы парных сравнений в методе анализа иерархий. Индекс однородности. Проведение иерархического синтеза глобальных приоритетов. Примеры использования метода анализа иерархий в различных предметных областях.

Раздел. 2. Стохастические методы

Тема 2.1 Регрессионный анализ

Парный линейный регрессионный анализ: Постановка задачи оценивания параметров регрессионного уравнения. Метод наименьших квадратов. Система нормальных уравнений. Определение коэффициента парной корреляции и детерминации. Свойства коэффициента детерминации. Проверка адекватности построенного уравнения по F -критерию Фишера. Способы вычисления F -статистики.

Множественный линейный регрессионный анализ: Обобщение результатов модели парной регрессии на случай многих независимых переменных. Постановка задачи. Отбор существенных факторов для включения в уравнение множественной регрессии.

Метод наименьших квадратов. Частные коэффициенты корреляции. Отбор переменных в регрессионное уравнение с помощью частных коэффициентов корреляции. Проверка мультиколлинеарности факторов.

Тема 2.2 Анализ зависимостей в слабых шкалах

Элементы теории измерений: измерительные шкалы, проблемы обработки опытных данных. Примеры использования различных шкал. Статистические методы обработки данных в слабых шкалах. Коэффициент ранговой корреляции Спирмена. Проверка значимости коэффициента с использованием критерия Стьюдента. Коэффициент ранговой корреляции Кендэла. Проверка значимости коэффициента. Свойства коэффициентов. Построение таблицы сопряженности. Анализ таблицы сопряженности с использованием критерия «хи-квадрат».

Раздел 3. Игровые методы

Тема 3.1 Матричные игры

Матричная игра как модель принятия решений в условиях конфликта и неопределенности. Основные понятия. Матричные игры, разрешимые в чистых стратегиях. Понятие минимаксной и максиминной стратегии. Нижняя и верхняя цена игры. Платежная матрица и платежная функция. Понятие смешанных стратегий и математическое ожидание выигрыша (проигрыша). Теорема Неймана о разрешимости матричной игры.

Метод вычеркивания. Графоаналитический метод решения матричных игр. Сведение матричной игры к задаче линейного программирования.

Тема 3.2 Игры с природой

Задача о структуре посевов: Игра с природой. Сведение решения задачи к решению матричной игры. Еще один способ сведения задачи к задаче линейного программирования.

Об оптовой закупке при неопределенности розничной продажи: Формулировка исходной задачи. Сведение к матричной игре. Нахождение оптимальных смешанных стратегий графическим методом.

Раздел 4. Приложения в социологии

Тема 4.1 Моделирование демографических процессов

Задача исследования демографических процессов в социологии. Факторы, влияющие на демографию. Основные методы, применяемые для исследования демографических процессов. Основные математические модели в демографии. Основные отрасли демографии.

Тема 4.2 Распределение доходов и богатств в обществе

Понятие дохода. Классификация доходов. Виды распределения доходов. Причины неравенства доходов. Измерение фактического распределения доходов. Кривая Лоренца. Расчет уровня неравенства. Коэффициент Джини.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.13 «Основы математического моделирования социально-экономических процессов» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

Таблица 7.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Детерминированные методы	
Тема 1.1	Модели линейного программирования	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Тема 1.2	Методы прогнозирования	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Тема 1.3	Многокритериальные задачи	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Тема 1.4	Иерархии и приоритеты	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК Письменное выполнение контрольной работы
Раздел 2	Стохастические методы	
Тема 2.1	Регрессионный анализ	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Тема 2.2	Анализ зависимостей в слабых шкалах	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Раздел 3	Игровые методы	
Тема 3.1	Матричные игры	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Тема 3.2	Игры с природой	Устный/письменный ответ на вопросы Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК

		Письменное выполнение контрольной работы
Раздел 4	Приложения в социологии	
Тема 4.1	Моделирование демографических процессов	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК
Тема 4.2	Распределение доходов и богатств	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания Выполнение практического задания с использованием ПК

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Детерминированные методы	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.1	Модели линейного программирования	
Тема 1.2	Методы прогнозирования	
Тема 1.3	Многокритериальные задачи	
Тема 1.4	Иерархии и приоритеты	
Раздел 2	Стохастические методы	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1	Регрессионный анализ	
Тема 2.2	Анализ зависимостей в слабых шкалах	
Раздел 3	Игровые методы	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.1	Матричные игры	
Тема 3.2	Игры с природой	
Раздел 4	Приложения в социологии	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 4.1	Моделирование демографических процессов	
Тема 4.2	Распределение доходов и богатств	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная

форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре Информатики и математики.

Типовые вопросы и задания для устного (письменного) опроса

Тема 1.1 Модели линейного программирования (О 1.1)

1. Общая формулировка прямой и двойственной задачи линейного программирования.
2. Графический метод решения задачи ЛП.
3. Сформулируйте теорему равновесия.
4. Сформулируйте задачу о диете.
5. Сформулируйте классическую транспортную задачу.
6. В чем отличие открытой и закрытой транспортной задачи?

Тема 1.2 Методы прогнозирования (О 1.2)

1. В чем суть временного ряда?
2. Определите понятие гиперболического тренда.
3. Определите понятие линейного тренда.
4. Как провести предварительный анализ временного ряда?
5. Для каких целей используется критерий Ирвина?
6. Как происходит выравнивание временного ряда?
7. Что такое сезонные колебания и как они рассчитываются?
8. В чем суть коэффициента согласованности экспертов?
9. Изложите суть метода средних арифметических рангов и метода медиан.
10. Зачем используется процедура ранжирования?

Тема 1.3 Многокритериальные задачи (О 1.3)

1. Какие задачи принятия решений относятся к многокритериальным?
2. Определите позитивные и негативные критерии.
3. В чем смысл отношения доминирования по Парето?
4. Какие оценки называются Парето-оптимальными?
5. Понятие обобщенного критерия в задачах принятия решений

Тема 1.4 Иерархии и приоритеты (О 1.4)

1. Каковы основные принципы метода анализа иерархий?
2. Назовите недостатки метода анализа иерархий. Как их можно устранить?
3. Опишите основные этапы принятия решений с помощью метода анализа иерархий.
4. Какие показатели используются для оценки однородности суждений эксперта?
5. Опишите алгоритм иерархического синтеза.

Тема 2.1 Регрессионный анализ (О 2.1)

1. В чем суть метода наименьших квадратов?
2. Дайте определение коэффициента парной корреляции. В каких пределах он изменяется? Как проверить его значимость?
3. Что такое коэффициент детерминации? В каких пределах он изменяется?

4. Перечислите основные свойства факторов, включаемых в множественную регрессию.
5. В чем суть понятия мультиколлинеарности?
6. Как оценить мультиколлинеарность?
7. В чем суть статистической значимости коэффициентов регрессии?
8. Как проводится проверка значимости регрессионной модели?
9. Как связан коэффициент детерминации с критерием Фишера?
10. Поясните смысл коэффициента регрессии.
11. Как проводится проверка значимости уравнения множественной регрессии?
12. Что характеризуют коэффициенты регрессии в модели множественной регрессии?
13. Для чего проводится проверка значимости коэффициента корреляции?

Тема 2.2 Анализ зависимостей в слабых шкалах(О 2.2)

1. Когда следует использовать ранговый коэффициент корреляции?
2. В каких случаях используется таблица сопряженности?
3. Что такое ранжирование?
4. В каких пределах изменяются ранговые коэффициенты корреляции?
5. Каковы свойства парного коэффициента корреляции?
6. Какие статистики используются для проверки значимости коэффициентов корреляции?
7. Чем вызвана необходимость построения ранговых коэффициентов

Тема 3.1 Матричные игры(О 3.1)

1. Дайте определение матричной игры.
2. Что такое смешанная стратегия?
3. Какие матричные игры можно решать графическим способом?

Тема 3.2 Игры с природой(О 3.2)

1. Какие игры называются играми с природой?
2. Какие стратегии называются чистыми, активными и оптимальными?

Типовые практические задания

Тема 1.1 Модели линейного программирования (ПЗ-1.1)

Решить задачу линейного программирования

$$2x_1 + 3x_2 \rightarrow \max$$

$$\begin{cases} 2x_1 + x_2 \leq 8 \\ x_1 + 2x_2 \leq 6 \\ x_1 + x_2 \leq 4 \\ x_1 \geq 0 \\ x_2 \geq 0 \end{cases}$$

Тема 1.2 Методы прогнозирования(ПЗ-1.2)

Имеются поквартальные данные по розничному товарообороту

1	100,0
2	93,4
3	96,0
4	101,3
5	107,3
6	95,8
7	95,2
8	97,7
9	103,5

10	98,5
11	98,3
12	101,4
13	112,6
14	97,9
15	96,8
16	101,6
17	97,1
18	83,2
19	83,8
20	87,9

Провести сглаживание исходных данных по трем, пяти и 5* точкам, построить графики и визуально выбрать лучший. К выбранному применить критерий Ирвина. Средствами EXCEL выбрать лучший тренд и рассчитать точечный прогноз на последующие пять кварталов. Проверить модель на значимость.

Тема 1.3 Многокритериальные задачи (ПЗ-1.3)

При выборе квартиры в качестве существенных критериев взяты: p_1 — метраж (m^2), p_2 — время поездки на работу (мин), p_3 — время поездки в зону отдыха (мин); при этом критерий p_1 рассматривается как позитивный, а критерии p_2 и p_3 — как негативные. Сравните по предпочтительности семь вариантов, представленных в следующей таблице.

Вариант	p_1	p_2	p_3
1	60	50	30
2	50	45	25
3	45	30	20
4	60	40	30
5	42	20	10
6	45	30	15
7	48	45	25

Тема 1.4 Иерархии и приоритеты (ПЗ-1.4)

Необходимо разрешить проблему распределения времени между учебой, досугом и подработкой в соответствии с их общим вкладом в ваше личное благополучие через 5 лет, на которое влияют интересная работа, материальная обеспеченность и здоровье.

Тема 2.1 Регрессионный анализ (ПЗ-2.1)

Провести линейный регрессионный анализ расходов предприятия на рекламу в зависимости от прибыли предприятия. Проверить значимость регрессионной модели. Осуществить прогноз с помощью регрессионной модели для $X=60$.

Y	X
35	40
18	36
18	40
18	38
19	39
16	38
18	39
22	35
14	34
20	36

17	31
23	39
28	43
16	33
25	34
18	39
27	41
14	31
25	40
20	36
23	54

Тема 2.2 Анализ зависимостей в слабых шкалах (ПЗ-2.2)

По ряду районов края определены: среднесуточное количество йода в воде и пище и пораженность населения заболеванием щитовидной железы.

Номер района	Количество йода в воде и пище, усл. ед.	Пораженность населения заболеванием щитовидной железы, %
1	101	2,2
2	178	3,6
3	125	1,1
4	154	0,8
5	126	2,5
6	81	4,4
7	71	16,9

Для оценки тесноты связи пораженности заболеванием щитовидной железы с количеством йода в воде и пище определите коэффициент корреляции рангов Спирмена и проверьте его значимость

Тема 3.1 Матричные игры (ПЗ-3.1)

Определить оптимальные стратегии игроков и цену игры при заданной матрице игры

Игрок A	Игрок B			
	B_1	B_2	B_3	B_4
A_1	2	2	1	4
A_2	4	1	6	0

Тема 3.2 Игры с природой (ПЗ-3.2)

Игрок взаимодействует с окружающей средой. Задана матрица игры с природой. Найдите оптимальную стратегию игрока.

	S1	S2	S3
A1	-2	-3	7
A2	-1	5	4
A3	-7	13	-3

Типовые вопросы электронного семинара

1. Перечислите типы экономических задач, решение которых сводится к задаче линейного программирования.
2. Приведите конкретный пример одной из таких задач.

3. Приведите конкретный пример одной из задач, решение которой опирается на регрессионный анализ.

4. Приведите пример игры с природой.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.3 (очная форма обучения)	Способность к принятию управленческих решений по бюджетированию
		ПК-3.2 (очно-заочная, заочная, заочная форма с ЭО, ДОТ)	Способность применять основные математические модели социально-экономических процессов.

Таблица 10.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.3 Способность к принятию управленческих решений по бюджетированию	Анализирует экономические явления и процессы с учетом существующих взаимосвязей между ними	Принимает управленческие решения по результатам проведенного анализа.
ПК-3.2 Способность применять основные математические модели социально-экономических процессов	Знает как проводить расчет показателей эффективности на основе различных методик.	Рассчитывает основные экономические показатели оценки деятельности по управлению государственным имуществом

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре информатики и математики.

Типовые вопросы и задания для подготовки к экзамену

1. Общая формулировка прямой и двойственной задачи линейного программирования.
2. Графическим методом решения задачи ЛП.
3. Сформулируйте теорему равновесия.
4. Сформулируйте задачу о диете.
5. Сформулируйте классическую транспортную задачу.
6. В чем отличие открытой и закрытой транспортной задачи?

7. В чем суть временного ряда?
8. Определите понятие гиперболического тренда.
9. Определите понятие линейного тренда.
10. Как провести предварительный анализ временного ряда?

Типовые тестовые задания для подготовки к экзамену

1. Имеется 200 единиц сырья. Из него можно изготавливать некоторые детали. Пусть для изготовления одной детали требуется 5 единиц сырья. Детали реализуются по цене 7 условных единиц. Требуется определить, сколько деталей можно изготовить из сырья и какова будет стоимость всей реализованной продукции.

- a) 30 и 280
- b) 40 и 280 *
- c) 25 и 260
- d) 40 и 260

2. Оптимальным решением задачи линейного программирования

$$-x_1 - 2x_2 \rightarrow \min$$

$$x_1 + x_2 \geq 1$$

$$2x_1 - x_2 \geq -1$$

$$x_1 - 2x_2 \leq 0$$

$$x_1 \geq 0, \quad x_2 \geq 0$$

является

- a) $x_1 = 1, \quad x_2 = 3$
- b) оптимального решения нет *
- c) $x_1 = 3, \quad x_2 = 2$
- d) $x_1 = 1, \quad x_2 = 0$

3. Имеется два вида сырья S_1 и S_2 в количествах 800 и 1400 единиц соответственно. Из этого сырья можно изготавливать два вида продукции P_1 и P_2 . Затраты сырья на изготовление одной единицы продукции даны в таблице.

Сырье	Продукция	
	P_1	P_2
S_1	4	2
S_2	2	6

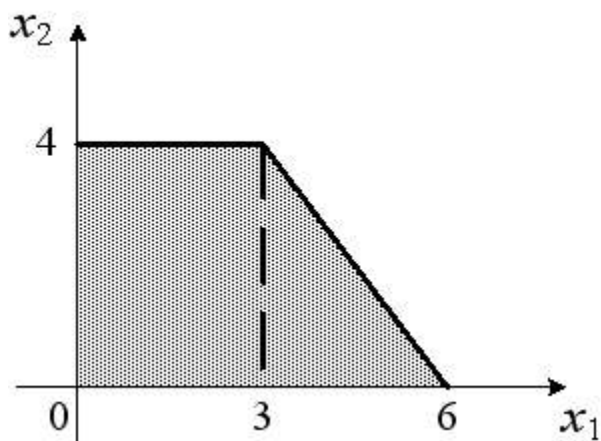
Цена реализации готовых изделий P_1 и P_2 соответственно 8 и 14 денежных единиц. Требуется найти оптимальный план производства продукции из имеющегося сырья.

- a) $x_1 = 60, \quad x_2 = 120$
- b) $x_1 = 120, \quad x_2 = 60$
- c) $x_1 = 200, \quad x_2 = 100$
- d) $x_1 = 100, \quad x_2 = 200$ *

4. При нахождении решений задач линейного программирования используют

- a) графический метод *
- b) методы статистики
- c) симплекс метод *
- d) методы теории графов

5. Область допустимых решений задачи линейного программирования имеет вид:



Тогда максимальное значение функции $Z = 4x_1 + 5x_2$ равно...

- a) 32 *
- b) 34
- c) 27
- d) 20

6. Минимальное значение функции $Z = x_1 - 2x_2$ при ограничениях $\begin{cases} 2x_1 + 3x_2 \leq 6, \\ x_1 \geq 0, x_2 \geq 0 \end{cases}$ равно ...

[Верный ответ] -4

7. Транспортная задача

	50	60+b	200
100+a	7	2	4
200	3	5	6

будет закрытой, если ...

- a) $a=30, b=10$
- b) $a=30, b=40$
- c) $a=30, b=20$ *
- d) $a=30, b=5$

8. Сезонная компонента – это:

- a) плавно меняющаяся компонента ряда, описывающая чистое влияние долгосрочных факторов, то есть длительную тенденцию изменения признака
- b) компонента, отражающая повторяемость экономических процессов в течение не очень длительного периода*
- c) компонента, отражающая повторяемость экономических процессов в течение длительных периодов
- d) компонента, отражающая влияние не поддающихся учету и регистрации случайных факторов

9. Циклическая компонента – это:

- a) плавно меняющаяся компонента ряда, описывающая чистое влияние долгосрочных факторов, то есть длительную тенденцию изменения признака
- b) компонента, отражающая повторяемость экономических процессов в течение не очень длительного периода

- с) компонента, отражающая повторяемость экономических процессов в течение длительных периодов *
- д) компонента, отражающая влияние не поддающихся учету и регистрации случайных факторов

10. Случайная компонента – это:

- а) плавно меняющаяся компонента ряда, описывающая чистое влияние долгосрочных факторов, то есть длительную тенденцию изменения признака
- б) компонента, отражающая повторяемость экономических процессов в течение не очень длительного периода
- с) компонента, отражающая повторяемость экономических процессов в течение длительных периодов
- д) компонента, отражающая влияние не поддающихся учету и регистрации случайных факторов *

11. Какой метод не относится к методам выявления тенденции временного ряда?

- а) метод укрупнения интервала
- б) метод кривых безразличия *
- с) метод скользящей средней
- д) аналитическое выравнивание

12. Можно ли модель временного ряда использовать для прогноза?

- а) да *
- б) нет
- с) да, но только если тренд линейный
- д) да, но только если тренд нелинейный

13. Экстраполяция – это:

- а) предсказание будущих значений признака по выявленной тенденции развития *
- б) заполнение отсутствующих данных по выявленной тенденции развития
- с) нахождение тренда
- д) нахождение циклической или сезонной компоненты

14. Предстоит выбрать место работы из трех вариантов, представленных ниже. Оптимальным вариантом с точки зрения обобщенного критерия является

Варианты	Критерий		
	Зарплата, руб.	Длительность от-пуска, дни	Время поездки, мин
1	900	20	-60
2	500	30	-40
3	400	60	-100

- а) первый *
- б) второй
- с) оба варианта являются оптимальными
- д) ни один из вариантов не является оптимальным

15. Степень значимости равная девяти в шкале, используемой в методе анализа иерархий, означает

- а) абсолютную значимость *
- б) очень сильную значимость

- c) сильную значимость
d) слабая значимость
16. Матрица парных сравнений является
a) обратно-симметричной *
b) симметричной
c) треугольной
d) диагональной

Типовой вариант письменного контрольного задания (пкз)

Дан временной ряд, характеризующий месячный, объем товарооборота фирмы.

t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
y_t	38	35	39	42	52	53	59	68	67	78	82	85	92	96	98

Определить оптимальный тренд и рассчитать точечный прогноз на последующие пять месяцев. Проверить модель на значимость.

Приведите пример, связанный с вашей непосредственной деятельностью, в котором для принятия решения Вы использовали метод анализа иерархий (МАИ). Приведите численную реализацию решения

1. В таблице представлены: расходы предприятия на рекламу и продвижение товаров на рынок Y и прибыль предприятия X .

Y	X
18	36
20	38
12	35
21	23
13	31
26	33
23	25
15	26
29	31
16	29
13	43
22	23
15	37
17	18
12	34
18	32
17	22
16	34
16	36
26	27
31	48

Провести линейный регрессионный анализ расходов предприятия на рекламу в зависимости от прибыли предприятия. Проверить значимость регрессионной модели. Осуществить прогноз с помощью регрессионной модели для $X=47$.

2. Определите функцию спроса (зависимость сбыта Q от цены товара P) по следующим данным:

Цена P (тыс.руб)	51	53	55	59	62	58	68
Объем	520	560	580	530	490	524	450

сбыта Q (шт.)										

Постройте линейную регрессионную модель. Проверьте значимость регрессии. Осуществите прогноз при цене равной 69 тыс.руб.

3. Имеются следующие данные о курсе доллара, фондовом индексе и котировке акций за 10 дней.

x_1	28,75	28,7	28,54	28,9	28,88	28,35	27,98	28,1	28,05	27,9
x_2	4	4,2	4,7	5,1	4,9	4,6	4,8	4,3	4,4	4,5
y	104	112	108	106	103	101	100	103	102	100

Провести линейный множественный регрессионный анализ. Проверить значимость модели. Проверить модель на мультиколлинеарность. Спрогнозируйте котировку акций, если курс доллара составит 30 руб., а значение фондового индекса равно 5

4. Имеются следующие данные о курсе доллара, фондовом индексе и котировке акций за 10 дней.

x_1	28,75	28,7	28,54	28,9	28,88	28,35	27,98	28,1	28,05	27,9
x_2	4	4,2	4,7	5,1	4,9	4,6	4,8	4,3	4,4	4,5
y	104	112	108	106	103	101	100	103	102	100

Провести линейный множественный регрессионный анализ. Проверить значимость модели. Проверить модель на мультиколлинеарность. Спрогнозируйте котировку акций, если курс доллара составит 30 руб., а значение фондового индекса равно 5

5. Имеются данные о количестве совершенных преступлений против собственности.

Активность полиции	Среднедушевой доход в районе		
	Низкий	Средний	Высокий
Низкая	115	128	100
Умеренная	98	100	80
Высокая	90	50	30

Оцените уровень связи признаков с помощью таблицы сопряженности.

1. Найти оптимальные стратегии игроков и цену игры по заданной матрице $\begin{pmatrix} 1 & 8 & 1 \\ 3 & 4 & 5 \\ 8 & 2 & 9 \end{pmatrix}$.

2. Решить задачу линейного программирования

$$4x_1 + 2x_2 \rightarrow \max$$

$$\begin{cases} -x_1 + 3x_2 \leq 9 \\ 2x_1 + 3x_2 \leq 18 \\ 2x_1 - x_2 \leq 10 \\ x_1 \geq 0 \\ x_2 \geq 0 \end{cases}$$

Типовые билеты к экзамену

Билет №1

1. Три предприятия выпускают товары в количествах равных 200 т, 250 т, 350 т соответственно. Эти товары следует доставить на четыре базы, потребности которых составляют 170 т, 120 т, 280 т и 230 т соответственно. Тарифы перевозок товаров с каждого

предприятия в соответствующие пункты назначения заданы матрицей $\begin{pmatrix} 5 & 8 & 7 & 3 \\ 4 & 2 & 6 & 5 \\ 7 & 3 & 5 & 9 \end{pmatrix}$. Со-

ставить экономико-математическую модель транспортной задачи. Решить транспортную задачу как задачу линейного программирования.

2. Имеются следующие данные о курсе доллара x_1 , фондовом индексе x_2 и котировке акций y за 10 дней.

x_1	38,75	38,7	38,54	38,9	38,88	35,35	37,98	36,1	36,05	37,9
x_2	4,5	4,8	4,7	5,4	4,9	4,9	4,8	4,3	4,8	4,7
y	120	116	108	106	103	101	115	103	102	106

Провести линейный множественный регрессионный анализ. Проверить значимость модели. Проверить модель на мультиколлинеарность. Спрогнозируйте котировку акций, если курс доллара составит 35 руб., а значение фондового индекса равно 5,4.

3. Дан временной ряд, характеризующий динамику по месяцам численности занятых в сфере услуг фирмы.

Месяц	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Численность	34	36	39	44	52	55	59	65	67	73	82	86	92	93	98

Определить оптимальный тренд и рассчитать точечный прогноз на последующие пять месяцев. Проверить модель на значимость.

4. Найти оптимальные стратегии игроков и цену игры по заданной матрице $\begin{pmatrix} 1 & 8 & 1 \\ 3 & 4 & 5 \\ 8 & 2 & 9 \end{pmatrix}$.

5. Имеется таблица сопряженности о зависимости количества товаров в корзине покупателя по данным маркетингового обследования. Требуется проверить наличие зависимости количества товаров от пола покупателя с помощью таблиц сопряженности.

Пол	Количество товаров в корзине покупателя		
	Корзина пуста	В корзине только один товар	В корзине два и более товара
Мужской	88	122	276
Женский	164	147	300

Билет №2

1. Определите функцию спроса (зависимость сбыта Q от цены товара P) по следующим данным:

Цена P (тыс.руб)	54	50	55	59	60	58	64
Объем сбыта Q (шт.)	570	600	580	510	480	500	450

Постройте линейную регрессионную модель. Проверьте значимость регрессии. Оценить качество модели по R/S критерию. Осуществите прогноз при цене равной 68 тыс.руб

2. . На трех элеваторах находится зерно в количествах 225 т, 250 т, 25 т соответственно, которое необходимо доставить в четыре фермерских хозяйства, заявки которых

составляют 120 т, 150 т, 110 т, 135 т соответственно. Стоимость доставки зерна от элеваторов к соответствующим хозяйствам задана матрицей тарифов $\begin{pmatrix} 9 & 16 & 8 & 15 \\ 10 & 14 & 11 & 17 \\ 15 & 18 & 14 & 16 \end{pmatrix}$. Составить

экономико-математическую модель транспортной задачи и решить ее средствами MS Excel.

3. Данные о состоянии уровня преступности в нашем городе за последние 15 месяцев представлены в таблице.

Месяц	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Уровень	59	60	62	58	65	75	81	90	103	107	112	116	122	125	130

Определить оптимальный тренд и рассчитать точечный прогноз на последующие пять месяцев. Проверить модель на значимость.

4. Найти оптимальные стратегии игроков и цену игры по заданной матрице

$$\begin{pmatrix} 6 & 0 & 2 \\ 7 & 1 & -3 \\ 8 & -1 & 4 \\ 4 & -2 & 0 \end{pmatrix}.$$

5. Имеются данные о количестве совершенных преступлений против собственности.

Активность полиции	Среднедушевой доход в районе		
	Низкий	Средний	Высокий
Низкая	130	120	120
Умеренная	90	110	80
Высокая	78	60	40

Оцените уровень связи признаков с помощью таблицы сопряженности.

Шкала оценивания

Таблица 11.

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
удовлетворительно	владеет математической терминологией. Компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Проводит исследование, используя корреляционный и регрессионный анализ. Затрудняется в принятии управленческих решений по результатам проведенного анализа. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере
хорошо	Владеет математической терминологией, верно классифицирует математические методы. Выбирает нужный исходя из постановки задачи. Компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Проводит исследование, используя корреляционный и регрессионный анализ. Выполняет прогнозирование, определяя лучший тренд. Принимает управленческие решения по результатам проведенного анализа. Прак-

Экзамен	Критерии оценки
	тические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы.
отлично	Свободно владеет математической терминологией, верно классифицирует математические методы. Адекватно выбирает нужный исходя из постановки задачи. Компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Верно проводит исследование, используя корреляционный и регрессионный анализ. Свободно выполняет прогнозирование, определяя лучший тренд. Принимает управленческие решения по результатам проведенного анализа. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Для студентов, обучающихся по очной и заочной форме, экзамен может проводиться в компьютерном классе с использованием программы MS Excel.

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка ответа студента, которая является итоговой за экзамен.

Если среднеарифметическая оценка находится между целыми числами, то итоговая оценка округляется в пользу студента.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Для обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, экзамен может быть проведен в устной (письменной) форме по согласованию с преподавателем.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, не санкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, поясняются контрольные точки балльно-модульной системы, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

Для наилучшего усвоения материала студенту рекомендуется посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знания, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студенту рекомендуется выполнять все виды самостоятельной работы.

К каждой теме семинара студент выполняет домашнее задание по пройденной теме, которое проверяется и разбирается в начале каждого следующего семинара.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

В рамках изучения раздела 1 студенту необходимо усвоить классификацию детерминированных методов, научиться по постановке задачи выбирать нужный метод, закрепить навыки использования приложения «Поиск решения» и построения тренда с помощью MS Excel, усвоить суть метода анализа иерархий и области его применения.

В рамках изучения раздела 2 необходимо понять смысл корреляционного анализа, изучить основные подходы анализа корреляционной зависимости в сильных и слабых шкалах, проверку значимости коэффициентов, усвоить основы регрессионного анализа, основные условия и суть применения МНК для получения линейного уравнения регрессии, виды нелинейных регрессионных зависимостей.

В рамках изучения раздела 3 необходимо изучить области применения теории матричных игр, основную терминологию и способы нахождения оптимальной стратегии игрока.

Методические указания для обучающихся по заочной форме обучения:

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа.

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «ОММСЭП» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

Методические рекомендации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушением зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушением слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Методические указания по написанию контрольной работы

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно, в соответствии с предложенным ему вариантом. Варианты контрольной работы определяются преподавателем.

Перед написанием контрольной работы преподавателем проводится занятие, посвященное обобщению материала, выносимого на контрольную работу.

Контрольная работа проводится в компьютерном классе с использованием программы MS Excel.

Контрольная работа оценивается преподавателем в течение семи дней (бальная система оценивания). Оценка за контрольную работу заносится в балльно-рейтинговую систему.

Для достижения положительного результата при написании контрольной работы, студенту рекомендуется внимательно изучить задание. В достаточной мере освоенный теоретический лекционный материал, навыки практических занятий, усвоение необходимых закономерностей и аналогий, выполнение самостоятельной работы позволяют получить правильное решение задач контрольной работы. Ответы должны быть подробно обоснованы и логически выдержаны.

Основная цель контрольной работы – закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях при изучении данной дисциплины.

Методические указания по проведению опроса

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать задание, такое как приведение примеров по тому или иному положению ответа.

Если отвечающий не в состоянии понять и поправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими ответами помогать СТУДЕНТУ, не показывая ему правильного ответа.

Длительность устного опроса зависит от темы занятия, ее сложности, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Экономико-математические методы и прикладные модели [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Федосеев, А.Н. Тармаш, И.В. Орлова, В.А. Половников ; под ред. В.В. Федосеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. данные. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 302 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114535>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Осипов, А.Л. Основы математического моделирования социально-экономических процессов : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / А. Л. Осипов, Е. А. Рапоцевич ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 153 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Федосеев, В. В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда : методы, модели, задачи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Федосеев. — Электрон. дан. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 168 с. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114723>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Гусева, Е. Н. Экономико-математическое моделирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Н. Гусева. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. - Москва : ФЛИНТА, 2016. — 216 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/85887>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83540>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Балдин, К. В. Математические методы и модели в экономике [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Балдин, В. Н. Башлыков, А. В. Рокосуев ; под ред. К. В. Балдина. — Электрон. дан. – Москва : Флинта, 2012. - 328 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103331>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
2. Гетманчук, А. В. Экономико-математические методы и модели [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Гетманчук, М. М. Ермилов. — Электрон. дан. – Москва : Дашков и Ко, 2015. - 186 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112332>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52261.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
3. Грацинская, Г. В. Методология построения математических моделей и оценка параметров динамики экономических систем [Электронный ресурс] / Г. В. Грацинская, В. Ф. Пучков. — Электрон. дан. – Москва : Креативная экономика, 2011. - 240 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132790>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Кремер, Н. Ш. Эконометрика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 328 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8594.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118251>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
5. Рапоцевич, Е. А. Основы математического моделирования социально-экономических процессов : практикум для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.04 - Гос. и муницип. упр. / Е. А. Рапоцевич ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 82 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
6. Эконометрика : практикум для студентов очной формы обучения / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы ; сост. : А. Л. Осипов, Е. А. Рапоцевич. - Новосибирск, 2008. - 130 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
7. Эконометрика [Электронный ресурс]: учеб. для магистров и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / И. И. Елисеева [и др.] ; под ред. И. И. Елисеевой ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2014. - 449 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/CAD31DD6-D5BC-4549-B1C1-729B90A8E65B>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Основы математического моделирования социально-экономических процессов: практикум/ Е.А. Рапоцевич; РАНХиГС, Сиб. Ин-т упр. -Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. –84с.

6.4. Нормативные правовые документы

Нормативно-правовые источники не используются

6.5. Интернет-ресурсы.

1. EqWorld - Мир математических уравнений <http://eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm> -;
2. Интернет-библиотека "Математическое образование: прошлое и настоящее"; <http://www.mathedu.ru/> -
3. Интернет-библиотека Московского Центра непрерывного математического образования <http://ilib.mccme.ru/> -;
4. Информационная система Math-Net.Ru — общероссийский математический порта <http://www.mathnet.ru/> -
5. Математика на страницах WWW http://www-sbras.nsc.ru/win/mathpub/math_www.html -;
6. Математика: от алгебры к дифференциальным уравнениям <http://www.sosmath.com/> -;
7. Математическая энциклопедия <http://planetmath.org/> -;
8. Математический портал <http://www.allmath.ru/> -;
9. Московское математическое общество <http://mms.mathnet.ru/> -;
10. Национальный открытый университет (бесплатные курсы лекций по математике, тестовые задания) <http://www.intuit.ru/> -

11. Путеводитель по математическим ресурсам Интернет
<http://ntb.bstu.ru/content/driveway/files/Math.html> -;
12. Санкт-Петербургское математическое общество (1886–1917
гг.).<http://www.mathsoc.spb.ru/rus/index.html> -

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Основы математического моделирования социально-экономических процессов» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей».

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципально-
го управления
Протокол от «25» августа 2016г. №1а

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИ-
ПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

(Б1.В.ОД.8)

краткое наименование дисциплины – ОГМУ

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Административно-государственное управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016

Автор—составитель:

доцент кафедры государственного и муниципального управления
Зенков М.Ю.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления:

к.полит.н., доцент Березняков Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	7
3. Содержание и структура дисциплины	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	27
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	58
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	63
6.1. Основная литература	63
6.2. Дополнительная литература.....	63
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	63
6.4. Нормативные правовые документы.....	64
6.5. Интернет-ресурсы.....	65
6.6. Иные источники.....	66
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	67

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Основы государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа.

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Умение 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 управленческих решений	ПК-1.1 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность определять приоритеты профессиональной деятельности
		ПК-1.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность разрабатывать управленческие решения
		ПК-1.3 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность эффективно исполнять управленческие решения
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.1 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к планированию деятельности органов власти Российской Федерации
		ПК-23.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к планированию деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации
		ПК-23.3 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность к планированию деятельности органов местного самоуправления

ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.1 (очная, очно-заочная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность находить наиболее эффективный вариант проектных решений в области государственного и муниципального управления
		ПК-27.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность обосновывать проектные решения в области государственного и муниципального управления
		ПК-27.3 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы.

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Участвовать в принятии и реализации управленческих решений, а также в оценке их результатов	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	на уровне знаний: - специфику государственного и муниципального управления при принятии и исполнении решений в этой сфере; - основы государственного и муниципального управления; - принципы и модели профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
		на уровне умений: - разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения; - реализовывать профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления в условиях неопределенности
		на уровне навыков: - способностью адекватно оценивать ситуацию по принятию решений, свои возможности по их анализу и диагностике; - навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
Участвовать в планировании и организации деятельности органов публичной вла-	ПК-23.1, ПК-23.2, ПК-23.3	на основе знаний: - организационные основы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; - базовые принципы организации деятельности

сти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		органов публичной власти в процессе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе умений: - планировать деятельность органов публичной власти в процессе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе навыков: - навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти и муниципального управления; - навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления
Участвовать в проектной работе органов публичной власти	ПК-27.1, ПК-27.2, ПК-27.3	на уровне знаний: - базовые принципы проектной работы в области государственного и муниципального управления на уровне умений: - принимать участие в разработке проектов органов государственного и муниципального управления; - участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления на уровне навыков: - навыками разработки и участия в реализации проектов в области государственного и муниципального управления; - технологиями разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В рамках преподавания дисциплины реализуются проекты РАНХиГС «Образовательные инновации» - «Интеграция учебной и иных форм деятельности студентов (на примере использования социальной сети ВКонтакте как ресурса для обучения)»

¹.



¹ Система государственного и муниципального управления / Основы государственного и муниципального управления: Сообщество учебных дисциплин [Электронный ресурс] <https://vk.com/sapaogmu> - требуется авторизация - Загл. с экрана.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 148 часа (из них лекции – 56 ч., семинарского типа – 92 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 77 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 58 часов (из них лекции – 26 ч., занятия семинарского типа – 32 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 167 ч. (очно-заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 48 часов (из них лекции – 20 ч., практические занятия – 28 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 195 ч. (заочная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 48 часов (из них лекции – 20 ч., практические занятия – 28 ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 191 ч. (заочная форма обучения с ЭО, ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Основы государственного и муниципального управления» изучается:

- студентами очной формы обучения на первом (2 семестр), втором курсе (1 и 2 семестры);
- студентами очно-заочной формы обучения на втором (2 семестр) и третьем курсе (1 и 2 семестры);
- студентами заочной формы обучения на третьем курсе (2 семестр), на четвертом курсе (1 семестр);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на втором (2 семестр) и третьем (1 семестр) курсе.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области государственного и муниципального управления, а также на приобретенные ранее умения и навыки в данной сфере.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	Лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	29	8		16		5	
Тема 1.1	Понятие государственного управления	8	2		4		2	КИ, О
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века	7	2		4		1	О, Д
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени	7	2		4		1	О, Д
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления	7	2		4		1	О, Д, К
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	43	12		26		5	
Тема 2.1.	Понятие и происхождение государства	9	2		6		1	О, Д
Тема 2.2	Форма государства	9	4		4		1	О, Д
Тема 2.3	Государственный орган: понятие, правовой статус	9	2		6		1	О, Д
Тема 2.4	Структура государственного управления в ведущих государствах мира	9	2		6		1	О, Д
Тема 2.5	Современные административные реформы	7	2		4		1	О, Д
Контрольная работа по разделам 1-2								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	20		42		10	ак.ч.
		2	0,55		1,17		0,28	з.е.
		54	15		31,5		7,5	ас.ч.
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	32	6		12		14	
Тема 3.1	Президент Российской Федерации	5	1		2		2	О, Д
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Правительство Российской Федерации	5	1		2		2	О, Д

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К).

Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти	5	1		2		2	О, Д
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации	5	1		2		2	О, Д
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым статусом	5	1		2		2	О, Д
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	7	1		2		4	О, Д
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	20	4		8		8	
Тема 4.1	Формирование государственной политики	5	1		2		2	О, Д
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики	10	2		4		4	О, Д, КС
Тема 4.3	Технологии государственного управления	5	1		2		2	О, Д
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	20	4		8		8	
Тема 5.1	Эффективность государственного управления	10	2		4		4	О, Д
Тема 5.2	Административные реформы в России	10	2		4		4	О, Д
Курсовая работа по разделам 3-5								Курсовая работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	14		28		30	ак.ч.
		2						з.е.
		54	10,5		21		22,5	ас.ч.
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	22	6		6		10	
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления	8	2		2		4	КИ, О
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России	6	2		2		2	О, Д
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления	8	2		2		4	О, Д
Раздел 7	Основы местного самоуправления	35	10		10		15	
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления	8	2		2		4	О, Д
Тема 7.2	Вопросы местного значения	8	2		2		4	О, Д
Тема 7.3	Органы местного самоуправления	6	2		2		2	О, Д
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении	6	2		2		2	О, Д, КС

Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество	7	2		2		3	О, Д
Раздел 8	Основы муниципального управления	24	6		6		12	
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой	8	2		2		4	О, Д
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами	8	2		2		4	О, Д
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования	8	2		2		4	О, Д
Курсовая работа по разделам 6-8						27		Курсовая работа
Промежуточная аттестация		27						Экзамен
Всего:		108	22		22	27	37	ак.ч.
		3						з.е.
		81	16,5		16,5	20,25	27,75	ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	32	4		4		24	КИ, О, Д
Тема 1.1	Понятие государственного управления	8	1		1		6	
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века	8	1		1		6	
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени	8	1		1		6	
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления	8	1		1		6	
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	40	4		6		30	О, Д, К
Тема 2.1.	Понятие и происхождение государства	8	1		1		6	
Тема 2.2	Форма государства	8	1		1		6	
Тема 2.3	Государственный орган: понятие, правовой статус	8	1		1		6	
Тема 2.4	Структура государственного управления в ведущих государствах мира	8			2		6	
Тема 2.5	Современные административные реформы	8	1		1		6	
Контрольная работа по разделам 1-2								Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	8		10		54	ак.ч.
		2						з.е.
		54	6		7,5		40,5	ас.ч.
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	58	6		8		44	О, Д
Тема 3.1	Президент Российской Федерации	11	1		2		8	
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Правительство Российской Федерации	10	1		1		8	
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации	10	1		1		8	

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К).

	Федерации и система федеральных органов исполнительной власти							
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации	8	1		1		6	
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым статусом	8	1		1		6	
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	11	1		2		8	
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	26	2		4		20	О, Д
Тема 4.1	Формирование государственной политики	11	1		2		8	
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики	8			1		7	
Тема 4.3	Технологии государственного управления	7	1		1		5	
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	24	2		2		20	О, Д
Тема 5.1	Эффективность государственного управления	12	1		1		10	
Тема 5.2	Административные реформы в России	12	1		1		10	
Курсовая работа по разделам 3-5								Курсовая работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	10		14		84	ак.ч.
		3						з.е.
		81	7,5		10,5		63	ас.ч.
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	13	2		2		9	КИ, О, Д
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления	4	1				3	
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России	5	1		1		3	
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления	4			1		3	
Раздел 7	Основы местного самоуправления	18	4		4		10	О, Д
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления	4	1		1		2	
Тема 7.2	Вопросы местного значения	4	1		1		2	
Тема 7.3	Органы местного самоуправления	4	1		1		2	
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении	3	0,5		0,5		2	
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и госу-	3	0,5		0,5		2	

	дарства. Межмуниципальное сотрудничество							
Раздел 8	Основы муниципального управления	14	2		2		10	О, Д
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой	5	0,5		0,5		4	
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами	3	0,5		0,5		2	
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования	6	1		1		4	
Курсовая работа по разделам 6-8		27				27		Курсовая работа
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		72	8		8	27	29	ак.ч.
		2						з.е.
		54	6		6	20,25	21,75	ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	29	2		2		25	КИ, О, Д
Тема 1.1	Понятие государственного управления							
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века							
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени							
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления							
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	27	2				25	О, Д
Тема 2.1.	Понятие и происхождение государства							
Тема 2.2	Форма государства							
Тема 2.3	Государственный орган: понятие, правовой статус							
Тема 2.4	Структура государственного управления в ведущих государствах мира							
Тема 2.5	Современные административные реформы							
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	42	2		4		36	О, Д
Тема 3.1	Президент Российской Федерации							
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Правительство Российской Федерации							
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти							
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации							
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым							

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ), конспектирование источников (КИ), подготовка кроссворда (К).

	статусом							
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации							
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	24	2		2		20	О, Д
Тема 4.1	Формирование государственной политики							
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики							
Тема 4.3	Технологии государственного управления							
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	24	2		2		20	О, Д
Тема 5.1	Эффективность государственного управления							
Тема 5.2	Административные реформы в России							
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	28	2		6		20	О, Д
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления							
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России							
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления							
Раздел 7	Основы местного самоуправления	41	4		8		29	О, Д
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления							
Тема 7.2	Вопросы местного значения							
Тема 7.3	Органы местного самоуправления							
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении							
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество							
Раздел 8	Основы муниципального управления	28	4		4		20	О, Д
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой							
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами							
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования							
Курсовая работа по разделам 1-8		9				9		Курсовая работа

Промежуточная аттестация							Экзамен
Всего:	252	20		28	9	195	ак.ч.
	7	0,55		0,77	0,26	5,42	з.е.
	189	15		21	6,75	146,25	ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	17	2				15	ЭС
Тема 1.1	Понятие государственного управления							
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века							
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени							
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления							
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	19	2		2		15	ЭС
Тема 2.1.	Понятие и происхождение государства							
Тема 2.2	Форма государства							
Тема 2.3	Государственный орган: понятие, правовой статус							
Тема 2.4	Структура государственного управления в ведущих государствах мира							
Тема 2.5	Современные административные реформы							
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	30	2		2		26	ЭС
Тема 3.1	Президент Российской Федерации							
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Правительство Российской Федерации							
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти							
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации							
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым							

⁵ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

	статусом							
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации							
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	19	2		2		15	ЭС
Тема 4.1	Формирование государственной политики							
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики							
Тема 4.3	Технологии государственного управления							
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	19	2		2		15	ЭС
Тема 5.1	Эффективность государственного управления							
Тема 5.2	Административные реформы в России							
Контрольная работа по разделам 1-5								ПКЗ
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего		108	10		8	4	86	ак.ч.
		3						з.е.
		81	7,5		6	3	64,5	ас.ч.
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	42	4		8		30	ЭС
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления							
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России							
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления							
Раздел 7	Основы местного самоуправления	55	4		6		45	ЭС
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления							
Тема 7.2	Вопросы местного значения							
Тема 7.3	Органы местного самоуправления							
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении							
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество							
Раздел 8	Основы муниципального управления	38	2		6		30	ЭС
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой							

Тема 8.2	Управление муниципальными финансами							
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования							
Контрольная работа по разделам 6-8								ПКЗ
Курсовая работа по разделам 1-8		9				9		Курсовая работа
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего:		144	10		20	9	105	ак.ч.
		4						з.е.
		108	7,5		15	6,75	78,75	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Государственно-управленческий дискурс

Тема 1.1. Понятие государственного управления

Системные исследования об управлении обществом. Государственное управление как объект исследования. Междисциплинарный подход в системе знаний о государственном управлении.

Субъект, объект, содержание государственного управления. Функциональные границы государственного управления.

Принципы государственного управления.

Публичный (общественный) интерес в государственном управлении.

Тема 1.2. Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века

Древний Китай: конфуцианское учение о «достоянном правлении», легизм: учение о «требовательном правлении».

Учения о формах государственной организации в Древних Греции и Риме: Демокрит, софисты, Сократ, Платон, Аристотель, Эпикур, Цицерон, римские юристы.

Средневековый взгляд на государство и государственное управление: св. Августин, доктрина «двух мечей», учение о «симфонии властей», Ф. Аквинский, М. Падуанский.

Учения русского средневековья.

Тема 1.3. Государственно-правовые концепции Нового времени

Политико-правовые принципы Реформации: М. Лютер, Ж. Кальвин.

Ж. Боден и теория государственного суверенитета.

Утопические теории.

Теория естественного права Г. Гроция. Границы власти у Б. Спинозы.

Естественное право и договорное происхождение государства Т. Гоббса. Разделение властей у Д. Локка.

Идеал гражданина Вольтера. Разделение властей Ш.Л. Монтескье. Договорная теория Ж.Ж. Руссо.

Американские федералисты.

Государственные идеи С. Пуффендорфа, И. Канта, консерваторов и либералов. Историческая теория К. Савиньи, Г. Пухты.

Правовое государство и гражданское общество Г. Гегеля.

Учение Р. Иеринга.

Социальная философия О. Конта.

Марксизм. Анархизм. Нормативизм, позитивизм, социализм, теории элит.

Тема 1.4. Современные подходы к пониманию государства и государственного управления

Функционально-позитивистский (Т. Парсонс, Р. Мертон, В. Вильсон), понимающий (М. Вебер) и марксистский (В.И. Ленин, Э. Фромм, Т. Адорно, И. Валлерстайн) подходы к пониманию государства. Теории административного управления В. Вильсона и Ф. Гуднау.

Либеральная и неолиберальная концепции государственного управления.

Концепция «социального государства».

Новая институциональная теория.

Концепция нового государственного менеджмента. Концепция governance.

Теория «политических сетей».

Отечественная наука государственного управления.

Раздел 2. Государство и государственный аппарат

Тема 2.1. Понятие и происхождение государства

Понятие государства. Определение государства в науке и праве.

Признаки государства, их классификация.

Происхождение государства: основные теории происхождения государства.

Функции государства и функции государственного управления

Тема 2.2. Форма государства

Проблемы типологии государства.

Форма правления: монархия, республика.

Форма государственного (государственно-территориального) устройства: унитарное государство, федерация, империя.

Форма государственного (политического) режима.

Правовая система государства. Правовые семьи современности.

Формы межгосударственного сотрудничества: конфедерации, союзы, сообщества.

Международные организации, их роль в межгосударственном взаимодействии.

Тема 2.3. Государственный орган: понятие, правовой статус

Понятие и признаки государственного органа.

Компетенция как основа правового статуса государственного органа.

Классификация государственных органов (по различным признакам, критериям).

Основные принципы и механизмы разграничения полномочий между государственными органами.

Система государственных органов Российской Федерации.

Тема 2.4. Структура государственного управления в ведущих государствах мира

Институциональный, функциональный и организационный анализ на примере Соединенных Штатов Америки, Соединенного королевства Великобритании и Северной Ирландии, Федеративной Республики Германия, Французской республики, Китайской Народной Республики, Государства Япония.

Тема 2.5. Современные административные реформы

Административные реформы: понятие и причины.

Теоретические концепции передовых административных реформ: новый государственный менеджмент, «электронное государство», «активизирующее государство».

Принципы современных административных реформ.

Типология современных административных реформ. Административные реформы в ведущих государствах мира

Раздел 3. Система государственных органов Российской Федерации

Тема 3.1. Президент Российской Федерации

Становление и развитие института Президента Российской Федерации.

Президент Российской Федерации как глава государства и высшее должностное лицо.

Обеспечение деятельности Президента Российской Федерации. Администрация Президента и Управление делами Президента, их структура и полномочия.

Помощники, советники, референты Президента Российской Федерации.

Институт полномочных представителей Президента Российской Федерации (в государственных органах, в федеральных округах, спецпредставители).

Совещательные органы при Президенте Российской Федерации.

Тема 3.2. Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации

Развитие института парламентаризма в России: уроки и тенденции.

Федеральное Собрание: структура, принципы организации деятельности. Совместные заседания палат Федерального Собрания.

Государственная Дума: порядок формирования, структура, принципы организации деятельности.

Совет Федерации: порядок формирования, структура, принципы организации деятельности.

Тема 3.3. Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти

Правительство Российской Федерации – высший федеральный орган исполнительной власти: структура, порядок формирования.

Аппарат Правительства Российской Федерации.

Система федеральных органов исполнительной власти. Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти: федеральное министерство, федеральная служба, федеральное агентство. Подведомственность федеральных органов исполнительной власти Президенту Российской Федерации и Правительству Российской Федерации.

Территориальные органы и представительства федеральных органов исполнительной власти.

Тема 3.4. Судебная система Российской Федерации

Принципы организации судопроизводства и деятельности судов.

Органы судейского сообщества.

Структура судебной системы Российской Федерации: ее развитие и современное состояние.

Конституционный суд Российской Федерации.

Верховный суд Российской Федерации. Система судов общей юрисдикции. Военные суды в Российской Федерации. Система арбитражных судов. Суд по интеллектуальным правам.

Судебная реформа, перспективы развития судебной системы Российской Федерации

Тема 3.5. Федеральные государственные органы с особым статусом

Необходимость формирования государственных органов с особым статусом.

Совет безопасности Российской Федерации.

Счётная палата Российской Федерации.

Центральная избирательная комиссия Российской Федерации.

Центральный банк Российской Федерации.

Уполномоченный по правам человека Российской Федерации.

Прокуратура Российской Федерации. Следственный комитет Российской Федерации.

Государственные антитеррористический и антинаркотический комитеты.

Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.

Внебюджетные фонды Российской Федерации.

Государственные корпорации Российской Федерации.

Общественная палата Российской Федерации.

Тема 3.6. Система государственных органов субъектов Российской Федерации

Субъект Российской Федерации – государственно-подобное образование в составе Российской Федерации.

Развитие федерализма в России: основные этапы.

Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации.

Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

Система исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

Судебная система субъекта Российской Федерации. Конституционные (уставные) суды субъекта Российской Федерации. Мировые судьи как элемент судебной системы Российской Федерации.

Государственные органы с особым статусом субъекта Российской Федерации: Счётная (контрольно-счётная) палата, Уполномоченный по правам человека, Уполномоченный по правам ребенка; Уполномоченный по защите прав предпринимателей, Упол-

номоченный по правам коренных малочисленных народов, избирательная комиссия субъекта Российской Федерации, Общественная палата субъекта Российской Федерации.

Раздел 4. Формирование и реализация государственной политики

Тема 4.1. Формирование государственной политики

Понятие государственной политики.

Процесс формирования государственной политики.

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию и народу Российской Федерации, порядок его подготовки.

Участие общественности и населения в формировании государственной политики.

«Большое правительство»: формирование и функционирование

Тема 4.2. Механизмы реализации государственной политики

Нормотворческий процесс как процесс реализации государственной политики. Организация нормотворчества в Российской Федерации.

Основные направления государственной политики на современном этапе.

Государственное регулирование экономики, основные направления государственного регулирования экономики: финансы, хозяйственные комплексы, государственное имущество.

Государственная региональная политика.

Управление социальной сферой, социальная политика государства.

Национальная политика в Российской Федерации.

Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями.

Государственная служба как деятельность по обеспечению реализации государственной политики

Тема 4.3. Технологии государственного управления

Управление по результатам.

Необходимость планирования и ограничения государственного планирования. Система плановых документов и их взаимосвязь в современной российской практике. Бюджетирование, ориентированное на результат.

Цели государственного регулирования, регулирование как управление рисками.

Государственный контроль и надзор.

Преимущества и недостатки саморегулирования.

Контракты в государственном секторе, модели и технологии аутсорсинга.

Технологии взаимодействия с гражданским обществом. Общественные инициативы.

Государственно-частное партнерство.

Электронное государство и электронное правительство. Организация межведомственного электронного взаимодействия.

Оценка регулирующего воздействия.

Раздел 5. Модернизация и эффективность государственного управления

Тема 5.1. Эффективность государственного управления

Объективация государственного управления.

Измерение эффективности государственного управления.

Лучшие практики и инновации в государственном управлении. Значение международного опыта.

Индексы качества государственного управления.

Российская практика сравнительных оценок качества государственного управления и их использования в практике управления.

Тема 5.2. Административные реформы в России

Предпосылки и условия проведения административной реформы.

Этапы административной реформы в России: первый (2003-2004 гг.), второй (2006-2010 гг.), третий (2011-2013 гг.).

Направления административной реформы. Регламентация и стандартизация деятельности государственных органов. Формирование многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Информационно-технологическая модернизация государственного аппарата. Улучшение имиджа государственных органов. Ликвидация и снижение административных барьеров.

Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности государственных органов и формируемых ими информационных ресурсов (открытых данных).

Раздел 6. Концептуальные основы местного самоуправления

Тема 6.1. Основные теории местного самоуправления

Понятие местного самоуправления, его сущность и отличие от государственного управления.

Разработка теоретических основ учения о местном самоуправлении. Теория свободной общины. Хозяйственная теория самоуправления. Общественная теория самоуправления. Государственная теория самоуправления.

Российская идеология местного самоуправления.

Тема 6.2. Опыт организации местного самоуправления в России

Ранние формы местного самоуправления в Древней Руси.

Общие черты местного самоуправления в период формирования русского централизованного государства.

Земская реформа 1555-1556 гг.

Особенности реформ Петра Первого в области местного самоуправления.

Реформы Екатерины Второй в области местного самоуправления.

Земская реформа 1864 г. Городская реформа 1870 г.

Местные Советы как органы государственной власти.

Становление местного самоуправления в современной России.

Тема 6.3. Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления

Муниципальные системы зарубежных стран: разнообразие, исторический опыт, влияние на развитие местного самоуправления в мире (англо-саксонская, континентальная, смешанная, иберо-американская).

Раздел 7. Основы местного самоуправления

Тема 7.1. Территориальные основы местного самоуправления

Модели территориальной организации самоуправления. Принципы территориальной организации местного самоуправления.

Населенный пункт и муниципальное образование.

Типы (виды) муниципальных образований: сельское поселение, городское поселение, муниципальный район, городской округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район, внутригородская территория города федерального значения. Межселенная территория.

Изменение границ муниципальных образований.

Преобразование муниципальных образований.

Виды и статус земель, составляющих территорию муниципального образования.

Тема 7.2. Вопросы местного значения

Принципы установления компетенции местного самоуправления, установленные Европейской хартией местного самоуправления и федеральным законодательством. Вопросы местного значения отдельных муниципальных образований. Изменения и дополнения вопросов местного значения.

Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

Взаимодействие органов местного самоуправления поселений и муниципальных районов, внутригородского района и городского округа с внутригородским делением по осуществлению вопросов местного значения

Тема 7.3. Органы местного самоуправления

Классификация и принципы построения структуры органов местного самоуправления.

Представительный орган муниципального образования, его формирование и организация деятельности.

Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления (местная администрация): полномочия, структура, порядок формирования. Глава местной администрации.

Глава муниципального образования: полномочия, порядок избрания, организация взаимодействия с органами местного самоуправления и муниципальными органами.

Контрольно-счётные органы местного самоуправления.

Избирательная комиссия.

Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях разных типов, в ЗАТО, наукоградах, на приграничных территориях, в Чеченской республике, Республике Ингушетия, Республике Крым, городе Севастополе.

Тема 7.4. Непосредственное участие населения в местном самоуправлении

Местный референдум. Муниципальные выборы. Голосования населения по вопросам отзыва депутатов, выборного должностного лица, изменения границ, преобразования муниципального образования.

Сходы граждан.

Участие населения в опросах граждан по различным вопросам местной жизни. Соборы и конференции. Публичные слушания.

Правотворческая инициатива.

Обращения граждан в органы местного самоуправления.

Мирные массовые акции населения.

Территориальное общественное самоуправление.

Работа с населением, общественными организациями, гражданами, коммерческими и некоммерческими организациями, действующими на территории муниципального образования

Тема 7.5. Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество

Принципы и формы государственного регулирования местного самоуправления.

Государственная поддержка местного самоуправления.

Государственные гарантии местного самоуправления.

Государственный контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления.

Система взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти.

Межмуниципальное сотрудничество. Международное движение городов-побратимов.

Раздел 8. Основы муниципального управления

Тема 8.1. Управление муниципальной экономикой

Понятие, состав и управление муниципальной собственностью. Организационно-правовые формы муниципальных предприятий и учреждений. Приватизация муниципального имущества.

Муниципально-частное партнерство. Муниципальный заказ. Муниципальные закупки.

Муниципальное управление в сфере градостроительства, строительства, архитектуры, дорожного комплекса, транспорта и связи.

Муниципальное управление в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

Реализация полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере.

Реализация государственных программ в социальной сфере на уровне муниципальных образований

Тема 8.2. Управление местными финансами

Понятие местных финансов. Бюджет муниципального образования. Доходы местных бюджетов. Местные налоги. Самообложение граждан. Доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности. Расходы местных бюджетов.

Муниципальные минимальные социальные стандарты и нормативы расходов местных бюджетов на решение вопросов местного значения.

Бюджетный процесс, его субъекты и стадии.

Привлечение инвестиций в развитие муниципального образования. Маркетинг территории

Тема 8.3. Планирование развития муниципального образования

Условия и факторы развития муниципального образования.

Стратегия развития муниципального образования. Программа и план социально-экономического развития.

Управление пространственным развитием муниципального образования. Градостроительная политика муниципального образования

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» (Б1.В.ОД.8) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	
Тема 1.1	Понятие государственного управления	Конспектирование источников Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	
Тема 2.1	Понятие и происхождение государства	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.2	Форма государства	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.3	Структура государственного управления в ведущих государствах мира	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.4	Современные административные реформы	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	
Тема 3.1	Президент Российской Федерации	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым статусом	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.6	Система государственных ор-	Устный/письменный ответ на вопросы

	генов субъектов Российской Федерации	Предоставление доклада в устном виде
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	
Тема 4.1	Формирование государственной политики	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Участие в кейс стадии
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики	Устный / письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 4.3	Технологии государственного управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	
Тема 5.1	Эффективность государственного управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 5.2	Административные реформы в России	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Конспектирование источников
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 7	Основы местного самоуправления	
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 7.2	Вопросы местного значения	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 7.3	Органы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Участие в кейс стадии
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 8	Основы муниципального управления	
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 8.3	Планирование развития муницип	Устный/письменный ответ на вопросы

	ципального образования	Предоставление доклада в устном виде

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	Конспектирование источников Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.1	Понятие государственного управления	
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века	
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени	
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления	
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.1	Понятие и происхождение государства	
Тема 2.2	Форма государства	
Тема 2.3	Структура государственного управления в ведущих государствах мира	
Тема 2.4	Современные административные реформы	
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.1	Президент Российской Федерации	
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации	
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти	
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации	
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым статусом	
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Участие в кейс стадии

Тема 4.1	Формирование государственной политики	
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики	
Тема 4.3	Технологии государственного управления	
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 5.1	Эффективность государственного управления	
Тема 5.2	Административные реформы в России	
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Конспектирование источников
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления	
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России	
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления	
Раздел 7	Основы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Участие в кейс стадии
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления	
Тема 7.2	Вопросы местного значения	
Тема 7.3	Органы местного самоуправления	
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении	
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество	
Раздел 8	Основы муниципального управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой	
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами	
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Таблица 9

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Государственно-	Конспектирование источников

	управленческий дискурс	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.1	Понятие государственного управления	
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века	
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени	
Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления	
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.1	Понятие и происхождение государства	
Тема 2.2	Форма государства	
Тема 2.3	Структура государственного управления в ведущих государствах мира	
Тема 2.4	Современные административные реформы	
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3.1	Президент Российской Федерации	
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации	
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти	
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации	
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым статусом	
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 4.1	Формирование государственной политики	
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики	
Тема 4.3	Технологии государственного управления	
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде

Тема 5.1	Эффективность государственного управления	
Тема 5.2	Административные реформы в России	
Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Конспектирование источников
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления	
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России	
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления	
Раздел 7	Основы местного самоуправления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления	
Тема 7.2	Вопросы местного значения	
Тема 7.3	Органы местного самоуправления	
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении	
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество	
Раздел 8	Основы муниципального управления	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой	
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами	
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Таблица 10

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Государственно-управленческий дискурс	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 1.1	Понятие государственного управления	
Тема 1.2	Развитие представлений о государстве и государственном управлении в Древнем мире и Средние века	
Тема 1.3	Государственно-правовые концепции Нового времени	

Тема 1.4	Современные подходы к пониманию государства и государственного управления	
Раздел 2	Государство и государственный аппарат	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 2.1	Понятие и происхождение государства	
Тема 2.2	Форма государства	
Тема 2.3	Структура государственного управления в ведущих государствах мира	
Тема 2.4	Современные административные реформы	
Раздел 3	Система государственных органов Российской Федерации	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 3.1	Президент Российской Федерации	
Тема 3.2	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации	
Тема 3.3	Правительство Российской Федерации и система федеральных органов исполнительной власти	
Тема 3.4	Судебная система Российской Федерации	
Тема 3.5	Федеральные государственные органы с особым статусом	
Тема 3.6	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	
Раздел 4	Формирование и реализация государственной политики	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 4.1	Формирование государственной политики	
Тема 4.2	Механизмы реализации государственной политики	
Тема 4.3	Технологии государственного управления	
Раздел 5	Модернизация и эффективность государственного управления	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 5.1	Эффективность государственного управления	
Тема 5.2	Административные реформы в России	

Раздел 6	Концептуальные основы местного самоуправления	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 6.1	Основные теории местного самоуправления	
Тема 6.2	Опыт организации местного самоуправления в России	
Тема 6.3	Зарубежный опыт и модели организации местного самоуправления	
Раздел 7	Основы местного самоуправления	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 7.1	Территориальные основы местного самоуправления	
Тема 7.2	Вопросы местного значения	
Тема 7.3	Органы местного самоуправления	
Тема 7.4	Непосредственное участие населения в местном самоуправлении	
Тема 7.5	Взаимодействие местного самоуправления и государства. Межмуниципальное сотрудничество	
Раздел 8	Основы муниципального управления	Письменный ответ на вопрос электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в рамках электронного семинара
Тема 8.1	Управление муниципальной экономикой	
Тема 8.2	Управление муниципальными финансами	
Тема 8.3	Планирование развития муниципального образования	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проверка контрольной работы и устное собеседование по контрольной работе (очная, очно-заочная форма), устное собеседование по вопросам билета, тестирование (в том числе в СДО «Прометей») (очная, очно-заочная, заочная форма), проверка ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей» (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам билета, тестирование (в том числе в СДО «Прометей») (очная, очно-заочная, заочная форма), проверка ПКЗ и тестирование в СДО «Прометей» (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные средства по теме 1.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные интерпретации понятия «государственное управление».
2. Проанализируйте отличия государственного управления от управления организацией.
3. Охарактеризуйте функциональные границы государственного управления.

Конспектирование источников

Конспект раздела учебного пособия Г.В. Атаманчука, В.Е. Чиркина или Е.В. Охотского (типичное и особенное в государственном управлении; многообразие и унификация в государственном управлении; государственное управление, человек, коллектив, общество).

Типовые оценочные средства по теме 1.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Проведите сравнительный анализ идей о государстве и государственном управлении конкретных мыслителей.
2. Проанализируйте подходы к определению идеальной формы государственного правления.
3. Охарактеризуйте соотношение личности и государства

Тематика докладов

Анализ идей о государстве конкретного мыслителя прошлого: Конфуций, Шан Ян, Хань Фэй-цзы, Мо-цзы, Демокрит, софисты, Сократ, Платон, Аристотель, последователи Аристотеля, Эпикур, Полибий, Цицерон, Эпиктет, Марк Аврелий, римские юристы, св. Августин, доктрина «двух мечей», учение о «симфонии властей», И. Златоуст, Ф. Аквинский, М. Падуанский, Владимир Мономах, Филофей, Иван Грозный и А. Курбский

Типовые оценочные средства по теме 1.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте различия государственного и народного суверенитета.
2. Проанализируйте идеи договорного происхождения государства.
3. Охарактеризуйте развитие идеи разделения властей

Тематика докладов

Анализ идей о государстве, государственном управлении конкретного мыслителя прошлого: М. Лютер, Ж. Кальвин, Н. Макьявелли, Ж. Боден, Т. Мор, Т. Кампанелла, Г. Гроций, Б. Спиноза, Т. Гоббс, Д. Локк, Ф.Ж.М. Вольтер, Ш.Л. Монтескьё, Ж.Ж. Руссо, А. Гамильтон, Т. Джефферсон, Т. Пейн, Б. Франклин, С. Пуффендорф, И. Кант, Ю. Крижанинч, Ф. Прокопович, Екатерина Вторая, А.Н. Радищев, М.М. Сперанский, Н.М. Карамзин, С.С. Уваров, декабристы, П.А. Чаадаев, славянофилы, западники, А.И. Герцен, Б.Н. Чичерин, С.Н. Муромцев, Н.М. Коркунов, П.И. Новгородцев, Н.А. Бердяев, И.А. Ильин, Ж. де Местр, Э. Берк, И. Бентам, Д.С. Милль, В. Гумбольдт, Л. Фон Штейн, Б. Констан, А. де Токвиль, Г. Гегель, К. Савиньи, Г. Гуго, Г. Пухта, О. Конт, Э. Дюркгейм, Г. Спенсер, Г. Еллинек, Р. Иеринг, К. Маркс, Ф. Энгельс, П.Ж. Прудон, М. Бакунин, П. Кропоткин, Р. Паунд, К. Ллевеллин, Г. Кельзен, Л. Дюги, М. Ориу, Г. Ласки, В. Парето, Г. Моска.

Типовые оценочные средства по теме 1.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте развитие теорий зависимости.

2. Проанализируйте проблематику отечественной школы государственного управления.

3. Проведите сравнительный анализ американской и английской школы государственного управления.

Тематика докладов

Анализ идей о государстве и государственном управлении конкретного ученого, мыслителя: Т. Парсон, Р. Мертон, В. Вильсон, Ф. Гуднау, Ф. Фукуяма, Н. Луман, М. Вебер, Ф. Зиммель, В.И. Ленин, А. Грамши, Э. Фромм, Т. Адорно, М. Хоркхаймер, И. Валлерстайн, Дж. Кейнс, Ф. Хайек, Дж. Гэлбрейт, Л. Фон Эрхард, В. Жискара д'Эстен, П. Блау, Т. Веблен, П. ди Маджио, Р. Тэйлор, Д. Осборн, Т. Гэблер, Г. Саймон, Дж. Стиглиц, Т. Берцель, П. Богесон, А.Ф. Евтихийев, В.Л. Кобалевский, А.И. Елистратов, Е.Б. Пашуканис, П.И. Стучка, И.В. Сталин, Б.М. Лазарев, Б. Курашвили, Г.В. Атаманчук, Ц.Я. Ямпольская, Ю.М. Тихомиров, С.С. Алексеев, В.М. Манохин.

Типовые оценочные средства по теме 2.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте признаки государства.
2. Сравните основные теории происхождения государства.

Тематика докладов

1. Определение государства в международном праве.
2. Фиктивные, виртуальные, кочевые государства.
3. Денежные системы государств мира.
4. Международное признание государства.

Типовые оценочные средства по теме 2.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте причины разнообразия форм правления.
2. Стандартны ли политические режимы? Оцените политические режимы современных государств
3. Охарактеризуйте роль России как участника межгосударственных объединений и международных организаций.

Тематика докладов

1. Типы автономий.
2. Шанхайская организация сотрудничества.
3. БРИКС.

Типовые оценочные средства по теме 2.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте понятие компетенции государственного органа.
2. Раскройте особенности организации конституционного правосудия в государствах мира.
3. Охарактеризуйте принципы правопреемства государственных органов.

Тематика докладов

1. Вестминстерская парламентская система (Великобритания, Ирландия, Индия).
2. Модели института главы государства.
3. Электоральные органы и организация процесса выборов.

Типовые оценочные средства по теме 2.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте факторы, обуславливающие формирование моделей организации государственного управления в США, Великобритании, Франции, Германии, Японии, Китае, Казахстане.
2. Охарактеризуйте примеры влияния моделей систем государственного управления ведущих государств мира на формирование системы государственного управления иных государств.

Тематика докладов

Объектом институционального, функционального и организационного анализа являются Соединенные Штаты Америки, Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии, Федеративная республика Германия, Французская республика, Китайская Народная республика, Государство Япония, Республика Казахстан.

1. Форма государственного правления.
2. Форма государственного устройства.
3. Форма политического режима.
4. Правовая система.

Типовые оценочные средства по теме 2.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте понятие административных барьеров.
2. Проведите сравнительный анализ административных реформ в различных государствах мира.

Тематика докладов

Административные реформы в ведущих государствах мира: Соединенные Штаты Америки, общеевропейская интеграция, Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии, Французская республика, Федеративная республика Германия. Специфика административных реформ в Китае.

Типовые оценочные средства по теме 3.1.

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте факторы, обусловившие развитие института Президента РФ.
2. Проведите сравнительный анализ деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте РФ.

Тематика докладов

1. Прекращение полномочий Президента РФ. Организация импичмента Президента РФ.
2. Помощники, советники, референты Президента РФ: обязанности и участие в обеспечении деятельности Президента РФ.
3. Деятельность спецпредставителей Президента РФ.

Типовые оценочные средства по теме 3.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте основные этапы развития парламентаризма в России.
2. Проведите формы взаимодействия палат Федерального Собрания РФ.
3. Охарактеризуйте основные организационные формы деятельности палат Федерального Собрания РФ

Тематика докладов

1. Развитие института парламентаризма в России: уроки и тенденции.
2. Порядок формирования Государственной Думы: прошлое и настоящее.
3. Порядок формирования Совета Федерации: поиск модели.

Типовые оценочные средства по теме 3.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте динамику численности органов исполнительной власти РФ в 1990-2010 гг.
2. Охарактеризуйте различия в полномочиях федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
3. Охарактеризуйте принципы размещения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

Тематика докладов

1. Структура Правительства Российской Федерации, распределение полномочий между Председателем, заместителями Председателя, членами Правительства Российской Федерации.
2. Анализ полномочий, структуры и организации деятельности конкретного федерального органа исполнительной власти.

Типовые оценочные средства по теме 3.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте принцип обеспечения открытости правосудия.
2. Раскройте особенности организации судебной системы.

Тематика докладов

1. Организация работы Конституционного суда Российской Федерации.
2. Перспективы развития судебной системы Российской Федерации.
3. ГАС «Правосудие»

Типовые оценочные средства по теме 3.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте необходимость формирования государственных органов с особым статусом.
2. Охарактеризуйте динамику формирования государственных органов с особым статусом.

Тематика докладов

1. Анализ полномочий, структуры, деятельности конкретного государственного органа с особым статусом.
2. Внебюджетные фонды Российской Федерации, государственные корпорации, Общественная палата Российской Федерации

Типовые оценочные средства по теме 3.6

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте различия в статусе субъектов РФ. Влияют ли они на обеспечение жизнедеятельности субъекта РФ.
2. Охарактеризуйте единообразие и разнообразие в формировании органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере субъектов РФ СФО).

Тематика докладов

1. Особенности организации системы исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, входящих в Сибирский федеральный округ (Республика Алтай, Республика Бурятия, Республика Хакасия, Республика Тыва, Алтайский край, Забайкальский край, Красноярский край, Иркутская область, Кемеровская область, Новосибирская область, Омская область, Томская область).
2. Опыт создания в субъектах Российской Федерации государственных органов с особым статусом.

Типовые оценочные средства по теме 4.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте роль посланий Президента РФ в формировании федеральной государственной политики.
2. Охарактеризуйте критерии оценки эффективности участия общественности и населения в формировании государственной политики.

Тематика докладов

1. Анализ содержания посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию и народу Российской Федерации (начиная с 1994 г.).
2. Большое правительство: формирование и функционирование.

Тематика кейс-стади

В рамках практического занятия проводится кейс-стади «Подготовка послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ и народу РФ». Сценарий кейс-стади представлен в УМКД.

Типовые оценочные средства по теме 4.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте нормотворческие процедуры и сроки.
2. Охарактеризуйте приоритеты национальной политики в РФ.

Тематика докладов

1. Управление отраслями социальной сферы.
2. Государственная молодежная политика: система, механизм реализации, роль молодежи в формировании и реализации государственной молодежной политики.

Типовые оценочные средства по теме 4.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте систему государственных плановых документов и их взаимосвязь в современной практике государственного управления.
2. Раскройте ограничения государственного контроля и надзора.
3. Охарактеризуйте возможности аутсорсинга в системе государственного управления.

Тематика докладов

1. Особенности организации государственного планирования.
2. Механизм реализации общественных инициатив.

Типовые оценочные средства по теме 5.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте цели сравнительных оценок качества государственного управления.
2. Раскройте ограничения на передачу лучшего опыта государственного управления.
3. Охарактеризуйте возможности участия граждан в оценке эффективности государственного управления.

Тематика докладов

1. Сравнительные оценки качества государственного управления.
2. Индексы качества государственного управления.
3. Российская практика сравнительных оценок качества государственного управления и их использование в практике управления.

Типовые оценочные средства по теме 5.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте принцип «одного окна» применительно к деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Охарактеризуйте обеспечение «прозрачности» во взаимодействии государственных органов с гражданами и организациями.

Тематика докладов

1. Анализ содержания первого, второго, третьего этапов административной реформы.
2. Реализация административной реформы в субъекте Российской Федерации: лучшая практика.
3. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности государственных органов и формируемых ими информационных ресурсов

Типовые оценочные средства по теме 6.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.
2. Раскройте различия в подходах к определению местного самоуправления.

Тематика докладов

1. Анализ отдельных теорий местного самоуправления.
2. Российская идеология местного самоуправления.

Конспектирование источников

Конспект книг, статей по проблематике теорий местного самоуправления (основные положения одной из теорий местного самоуправления).

Типовые оценочные средства по теме 6.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте особенности развития местного самоуправления в России.
2. Охарактеризуйте цели, содержание и результаты реформ местного самоуправления в России в прошлом.
3. Охарактеризуйте особенности советской системы организации местного самоуправления.

Тематика докладов

1. Ранние формы местного самоуправления в Древней Руси.
2. Кормления, цели кормленческой системы.
3. Городские реформы в истории Российской империи.
4. Создание и функционирование местных Советов.
5. Становление местного самоуправления в современной России.

Типовые оценочные средства по теме 6.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте возможности имплементации зарубежного опыта организации местного самоуправления в российскую практику.
2. Охарактеризуйте влияние моделей местного самоуправления в ведущих государствах мира на развитие практики местного самоуправления в мире и России.

Тематика докладов

Муниципальные системы зарубежных стран: разнообразие, исторический опыт, влияние на развитие местного самоуправления в мире (англо-саксонская, континентальная, смешанная, иберо-американская).

Типовые оценочные средства по теме 7.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Раскройте принципы территориальной организации местного самоуправления.
2. Охарактеризуйте динамику количества муниципальных образований (по типам) в России в 1990-2010 гг.

Тематика докладов

1. Населенный пункт, типы населенных пунктов
2. Особенности организации местного самоуправления наукоградах, ЗАТО, на приграничных территориях, в Чеченской республике, Республике Ингушетия, Республике Крым и городе Севастополе.

Типовые оценочные средства по теме 7.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте соотношение вопросов местного значения разных типов муниципальных образований.
2. Охарактеризуйте возможности взаимодействия органов местного самоуправления разных типов при решении вопросов местного значения, реализации государственных полномочий.

Тематика докладов

1. Связь вопросов местного значения с предметами ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
2. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

Типовые оценочные средства по теме 7.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте тенденции в развитии органов местного самоуправления в России (за последние 5 лет).
2. Охарактеризуйте потенциальную конфликтность взаимодействия органов местного самоуправления по вопросам местного значения.

Тематика докладов

1. Требования к формированию представительного органа муниципального образования.
2. Развитие института сити-менеджера в российской практике местного самоуправления.
3. Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях разных типов, в ЗАТО, наукоградах, на приграничных территориях, в Чеченской республике, Республике Ингушетия, Республике Крым, городе Севастополе.

Типовые оценочные средства по теме 7.4

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте проблемы активизации населения для решения вопросов местного значения.
2. Охарактеризуйте проблемы формирования и функционирования территориального общественного самоуправления.
3. Охарактеризуйте проблемы организации публичных слушаний в муниципальных образованиях.

Тематика докладов

1. Правотворческая инициатива.
2. Обращения граждан в органы местного самоуправления.
3. Территориальное общественное самоуправление.

4. Работа с населением, общественными организациями, гражданами, коммерческими и некоммерческими организациями, действующими на территории муниципального образования.

Тематика кейс-стади

В рамках практического занятия проводится кейс-стади «Проведение публичных слушаний в муниципальном образовании». Сценарий кейс-стади представлен в УМКД.

Типовые оценочные средства по теме 7.5

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте проблемы организации государственного контроля и надзора за деятельностью органов местного самоуправления.

2. Охарактеризуйте проблемы содействия правоохранительным органам со стороны органов местного самоуправления.

Тематика докладов

1. Создание муниципальной милиции, народных добровольных дружин. Содействие в работе правоохранительных органов.

2. Формы и способы межмуниципального сотрудничества. Анализ деятельности ассоциаций, советов муниципальных образований.

3. Всемирное движение городов-побратимов

Типовые оценочные средства по теме 8.1

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте проблемы формирования муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

2. Охарактеризуйте проблемы использования муниципального имущества.

Тематика докладов

1. Муниципальное управление в сфере градостроительства, строительства и архитектуры, дорожного комплекса, транспорта и связи.

2. Муниципальное управление в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

Типовые оценочные средства по теме 8.2

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте проблемы формирования и исполнения бюджетов муниципальных образований.

2. Охарактеризуйте возможности привлечения инвестиций в развитие муниципального образования.

Тематика докладов

1. Анализ структуры бюджета конкретных муниципальных образований различных типов.

2. Привлечение инвестиций в развитие муниципального образования.

Типовые оценочные средства по теме 8.3

Тематика устных (письменных) опросов, вопросы электронного семинара

1. Охарактеризуйте способы участия населения муниципального образования в планировании развития муниципального образования.

2. Охарактеризуйте индикаторы состояния муниципального образования.

3. Раскройте проблемы управления пространственным развитием муниципального образования.

Тематика докладов

1. Основные этапы формирования программы социально-экономического развития муниципального образования.

2. Оценка деятельности органов местного самоуправления.
3. Градостроительная политика муниципального образования.

Вопросы и задания для устного (письменного) опроса, электронного семинара, темы докладов, сценарии кейс-стади представлены в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 11

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Умение 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 управленческих решений	ПК-1.1 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность определять приоритеты профессиональной деятельности
		ПК-1.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность разрабатывать управленческие решения
		ПК-1.3 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность эффективно исполнять управленческие решения
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.1 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к планированию деятельности органов власти Российской Федерации
		ПК-23.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность к планированию деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации

		ПК-23.3 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность к планированию деятельности органов местного самоуправления
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.1 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность находить наиболее эффективный вариант проектных решений в области государственного и муниципального управления
		ПК-27.2 (очная, очно-заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ формы обучения)	Способность обосновывать проектные решения в области государственного и муниципального управления
		ПК-27.3 (очная, очно-заочная формы обучения)	Способность участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления

Таблица 12

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
ПК-1.1 Способность определять приоритеты профессиональной деятельности	Демонстрирует умение сбора и оценки достоверности собранной информации.	Собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация.
ПК-1.2 Способность разрабатывать управленческие решения	Знает отечественный и зарубежный опыт разработки управленческих решений	Систематизирует теоретические знания в области управления
ПК-1.3 Способность эффективно исполнять управленческие решения	Знает модели и методы принятия решений. Знает источники информации для оценки принимаемых управленческих решений с точки зрения эффективности	Освоил методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений.
ПК-23.1 Способность к планированию деятельности органов власти Российской Федерации	Знает сущность, принципы и формы прогнозирования и планирования Знает основные подходы в области планирования деятельности органов власти Российской Федерации	Определяет общественные потребности. Применяет на практике основные подходы в области планирования деятельности органов власти Российской Федерации
ПК-23.2	Знает основные подходы в обла-	Разрабатывает планы разви-

Способность к планированию деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации	сти планирования деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации	тия территорий с учетом развития региона Применяет на практике основные подходы в области планирования деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации
ПК-23.3 Способность к планированию деятельности органов местного самоуправления	Знает основные подходы в области планирования деятельности органов местного самоуправления	Применяет на практике основные подходы в области планирования деятельности органов местного самоуправления Умеет планировать и прогнозировать развитие органов местного самоуправления и адаптировать их к условиям мирового рынка
ПК-27.1 Способность находить наиболее эффективный вариант проектных решений в области государственного и муниципального управления	Определяет современное состояние и перспективы государственной и муниципальной деятельности в РФ.	Сформулированы требования и приняты обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств для рационального решения задач, связанных с управлением проектом.
ПК-27.2 Способность участвовать в разработке проектов в области государственного и муниципального управления	Знает основные понятия управления проектами; Знает математические, статистические и количественные методы решения	Применяет математические, статистические и количественные методы решения проектных задач
ПК-27.3 Способность принимать решения при выборе источников и размеров финансирования для разработки проектов в области государственного и муниципального управления	Знает виды источников финансирования проектной деятельности.	Определяет источники финансирования инновационной и инвестиционной деятельности и основные правила инвестирования

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы тестовых заданий

Разделы 1-2

1. Автор трактата «Государь»

Томас Гоббс

* *Николо Макьявелли*

Фридрих Барбаросса

Фридрих Ницше

Выбрать один правильный ответ

2. Авторы и их произведения

Аристотель	Афинская полиция
Гоббс	Левиафан
Каутилья	Артхашастра
Платон	Государство

Установить соотношение автора и произведения

3. Государство образуется вследствие природного влечения людей к общению

Протагор

Аристофан

Софокл

* *Аристотель*

Выбрать один правильный ответ

4. Концепция «нового государственного управления» появилась

* *на Западе в 1980-е годы*

в России в 2000-е годы

на Западе в 2000-е годы

в России в 1980-е годы

Выбрать один правильный ответ

5. Принцип формирования федеративного государства

* *лингвистический*

партийный

межнациональный

коммунальный

Выбрать один правильный ответ

6. Родина института Президента

Франция

* *США*

Германия

Дания

Выбрать один правильный ответ

7. _____ представляет собой политическую систему, при которой реальная власть принадлежит узкой группе лиц (миллиардеры, военные и т.п.)

олигархия

Вставить пропущенное слово

Разделы 3-5

1. Подразделение Администрации Президента РФ

департамент

* *управление*

сектор

министерство

Выбрать один правильный ответ

2. Совместное заседание Государственной Думы и Совета Федерации проводится для заслушивания:

* *Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию*
 обращения председателя Верховного Суда Российской Федерации
 отчета Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
 отчета председателя Правительства Российской Федерации
 Выбрать один правильный ответ

3. Вносит кандидатуру Президент, утверждает (назначает) соответствующий орган

Председатель Правительства России	Президент России
Председатель Центрального банка	Государственная Дума
Генеральный прокурор	Совет Федерации
Уполномоченный по правам человека	Государственная Дума

Установить соотношение

4. Судебную систему России составляют:

* *арбитражные суды*

ювенальные суды

хозяйственные суды

* *военные суды*

Выбрать два правильных ответа

4. Федеративный договор подписан в году:

1988

1990

* 1992

1993

Выбрать один правильный ответ

5. Подведомственность федеральных органов исполнительной власти

Федеральная служба судебных приставов	Министерство юстиции
Роспотребнадзор	Правительство России
Федеральное агентство водных ресурсов	Министерство природных ресурсов и экологии
Федеральное агентство специального строительства	Министерство обороны

Установить соотношение

6. Президент России назначает выборы в _____
 _____ в соответствии с Конституцией России и Федеральным законом.

Государственную Думу

Вставить пропущенные слова

7. Федеральный орган исполнительной власти, подведомственный Президенту России:

Администрация Президента России

* *Управление делами Президента России*

Государственный Совет

Правительство Российской Федерации

Выбрать один правильный ответ

Разделы 6-8

1. Представительные органы местного самоуправления

**утверждают местный бюджет*
 контролируют деятельность других органов
 организуют исполнение принятых решений
 обеспечивают проведение местного референдума
 Выбрать один правильный ответ

2. Роль структурных единиц в составе представительного органа

Комиссии	направления деятельности местного самоуправления
территориальные группы	выражают и реализуют интересы территориальных образований
Фракции	выражают интересы политических объединений

Установить соотношение

3. Структура органов местного самоуправления включает в себя

**главу муниципального образования*
**представительный орган местного самоуправления*
 ТОС
 председатель представительного органа муниципального образования
 Выбрать два правильных ответа

4. Преимущество мажоритарной системы выборов состоит в том, что ослабляет личные связи депутатов и избирателей

**кандидаты приближены к своим избирателям, знают проблемы своих округов*
**избиратели знакомы со своими депутатами*
 у представительного органа отсутствует единый проект развития муниципального образования
 Выбрать два правильных ответа

5. Исходя из общественно-государственной природы местного самоуправления, на органы возлагаются обязанности со стороны

**государства*
**населения*
 депутатов
 судебной системы
 Выбрать два правильных ответа

6. «Правом вето» обладает глава муниципального образования, возглавляющий представительный орган

органы местного самоуправления
**местную администрацию*
 Выбрать один правильный ответ

7. Местная администрация

**обладает правом юридического лица*
 не обладает правом юридического лица
 не нуждается в праве юридического лица
 Выбрать один правильный ответ

Полный перечень тестовых заданий представлен в БТЗ дисциплины, размещен в СДО «Прометей».

Типовые варианты контрольных работ, ПКЗ

Контрольная работа по разделам 1-2⁶

В рамках разделов 1-2 учебной дисциплины выполняется контрольное семестровое задание, в которой студент должен описать систему государственного управления какого-либо зарубежного государства (**кроме** Соединенных Штатов Америки, Соединенного королевства Великобритании и Северной Ирландии, Федеративной Республики Германия, Французской Республики, Китайской Народной Республики, Государства Япония, Республики Казахстан).

Обязательные разделы:

1. Статистический - общая информация о государстве.
 2. Форма правления - характеристика структуры государственных органов.
 3. Форма государственного устройства - характеристика пространственной (территориальной) структуры государства.
 4. Форма политического (государственного) режима - характеристика методов (способов) государственного управления.
 5. Правовая система.
 6. Индексы качества государственного управления для данного государства.
- Выполняется в виде презентации – объем не менее 20 страниц-слайдов.
Задание к контрольной работе по разделам 1-2 представлено в УМК-Д.

Контрольная работа по разделам 3-5⁷

В рамках разделов 3-5 учебной дисциплины выполняется контрольное семестровое задание, в которой студент должен описать организацию государственного управления в конкретном субъекте Российской Федерации (**кроме** Новосибирской области).

Обязательные разделы:

1. Статистические данные о субъекте РФ.
2. Административно-территориальное деление субъекта РФ.
3. Законодательный (представительный) орган субъекта РФ.
4. Высшее должностное лицо субъекта РФ.
5. Система исполнительных органов государственной власти субъекта.
6. Судебные органы субъекта РФ.
7. Иные государственные органы субъекта РФ.
6. Индексы качества государственного управления для данного субъекта Российской Федерации.

Выполняется в виде презентации – объем не менее 20 страниц-слайдов.

Задание к контрольной работе по разделам 3-5 представлено в УМК-Д.

Контрольная работа по разделам 6-8⁸

В рамках разделов 6-8 учебной дисциплины выполняется контрольное семестровое задание, в которой студент должен описать организацию местного самоуправления в конкретном муниципальном образовании, входящем в состав субъектов Российской Федерации, входящих в Сибирский федеральный округ (**кроме** городов Новосибирск, Бердск, Искитим, Обт и Кольцово Новосибирской области).

Структура презентации:

⁶ Для очной формы обучения – во втором семестре, для очно-заочной формы обучения – в четвертом семестре.

⁷ Для очной формы обучения – в третьем семестре, для очно-заочной формы обучения – в пятом семестре.

⁸ Для очной формы обучения – в четвертом семестре, для очно-заочной формы обучения – в шестом семестре.

1. Когда было образовано муниципальное образование, когда был принят Устав МО, герб, флаг, гимн (если есть), что они символизируют. Численность населения муниципального образования, площадь территории муниципального образования.
 2. Для муниципальных районов и городских округов с внутригородским делением. Сколько и каких муниципальных образований в него входят. Их перечень.
 3. Глава муниципального образования: полномочия, порядок избрания, срок полномочий, организация взаимодействия с органами местного самоуправления и муниципальными органами.
 4. Представительный орган муниципального образования, его формирование, срок полномочий, количество депутатов и организация деятельности.
 5. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (местная администрация): полномочия, структура, порядок формирования. Глава местной администрации.
 6. Контрольно-счётные органы муниципального образования: полномочия, структура, порядок формирования.
 7. Избирательная комиссия муниципального образования: полномочия, структура, порядок формирования.
 8. Если есть другие органы с особым статусом в муниципальном образовании, их полномочия, структура, порядок формирования.
 9. Основные проблемы муниципального образования.
 10. Параметры бюджета муниципального образования.
- Выполняется в виде презентации – объем не менее 20 страниц-слайдов.
Задание к контрольной работе по разделам 6-8 представлено в УМК-Д.

ПКЗ для заочной формы обучения (с применением ЭО, ДОТ) по 1-5 разделам⁹

1. Охарактеризовать представления о государстве и государственном управлении конкретного ученого (выбрать одного из указанных, ориентируясь на первую букву своей фамилии в соответствии с таблицей). Объем ответа - не более 3 страниц. Обязательно указать ссылки на используемые источники (в качестве источников использовать книги, статьи указанных ученых, а также книги и статьи об их жизни и творчестве).
2. На примере таблицы охарактеризовать особенности системы государственного управления конкретного государства мира (выбрать одно из указанных в таблице, ориентируясь на первую букву своей фамилии).

	Описание системы государственного управления конкретного государства
Форма правления	
Характеристика	
Глава государства	
Порядок избрания	
Срок полномочий	
Законодательный (представительный) орган	
Верхняя палата	
Порядок формирования	
Срок полномочий	
Нижняя палата	
Порядок формирования	
Срок полномочий	
Исполнительная власть	

⁹ В рамках первого семестра изучения дисциплины

Глава исполнительной власти	
Порядок назначения	
Основные организационно-правовые формы органов	
Форма государственного устройства	
Характеристика	
Административно-территориальное деление	
Наличие автономий, специальных территориальных единиц	
Орган, представляющий интересы регионов	
Государственный (политический) режим	
Характеристика	
Основные политические партии	
Избирательная система	
Правовая система	
Характеристика	
Основной закон	

Объем ответа не более 3 страниц. В качестве источников использовать сайты государственных органов описываемых государств, источники по зарубежному опыту государственного управления.

3. Охарактеризовать систему государственных органов субъекта Российской Федерации (выбрать один из указанных в таблице, ориентируясь на первую букву своей фамилии). Указать наименование, основные полномочия органов, их статус, ФИО руководителей, порядок формирования (назначения, избрания на должность), для органов исполнительной власти – подчиненность (подведомственность).

Описание системы государственных органов осуществлять по схеме: высшее должностное лицо субъекта РФ – законодательный (представительный) орган – система исполнительных органов – судебные органы – органы субъекта РФ с особым статусом. Описание может быть сопровождено таблицами и схемами.

Объем ответа – не более 5 страниц.

4. Охарактеризовать механизмы формирования и реализации государственной политики в соответствующей сфере (на примере федеральных государственных органов или государственных органов субъектов Российской Федерации). Выбор соответствующей политики и уровня ее формирования и реализации осуществляется в соответствии с таблицей (ориентируйтесь на первую букву своей фамилии, например, Зенков должен выбрать - механизмы формирования и реализации государственной политики в сфере здравоохранения на федеральном уровне).

Ответ должен включать указание на действующие федеральные нормативные правовые акты (нормативные правовые акты субъекта РФ), описание полномочий государственных органов в данной сфере. Описание может быть сопровождено таблицами и схемами.

Объем ответа – не более 5 страниц.

ПКЗ для заочной формы обучения (с применением ЭО, ДОТ) по 6-8 разделам¹⁰

Задание 1.

Составить записку о состоянии местного самоуправления в муниципальном образовании, в котором Вы проживаете.

Обязательные разделы работы:

¹⁰ В рамках второго семестра изучения дисциплины

- краткая справка о муниципальном образовании (тип муниципального образования, территория, численность населения, производственная база, социальная инфраструктура);
- раскрытие данного вопроса;
- обоснование сильных и слабых сторон в организации местного самоуправления по данному вопросу;
- заключение (каковы пути совершенствования деятельности местной власти по данному вопросу);

Задание 2.

Дайте развернутые ответы на вопросы по одному из 4-х ниже перечисленных вопросов. Выбор темы на усмотрение студента.

1. Проанализируйте поправки в 131-й Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», внесенные 136-м Федеральным законом от 27 мая 2014 года в части территориальной организации местного самоуправления.
2. Проанализируйте поправки в 131-й Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», внесенные 136-м Федеральным законом от 27 мая 2014 года в части формирования органов местного самоуправления.
3. Проанализируйте поправки в 131-й Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», внесенные 136-м Федеральным законом от 27 мая 2014 года в части, касающейся вопросов местного значения.
4. Проанализируйте поправки в 131-й Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», внесенные 136-м Федеральным законом от 27 мая 2014 года в части, касающейся взаимоотношений органов местного самоуправления с органами государственной власти субъектов РФ.

ПКЗ на текущий учебный год представлены в УМК-Д.

Тематика курсовых работ по 1-5 разделам

1. Взаимодействие государства и религиозных организаций (на примере).
2. Внедрение информационных технологий в деятельность государственных органов (на примере).
3. Внедрение управления по результатам в государственных органах (на примере).
4. Государственная миграционная политика.
5. Государственная политика в сфере дорожного строительства.
6. Государственная политика в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций.
7. Государственная политика в сфере сельского хозяйства.
8. Государственная политика в сфере туризма.
9. Государственная политика в сфере физической культуры и спорта.
10. Государственная политика по обеспечению мобилизационных нужд.
11. Обеспечение открытости деятельности государственных органов (на примере).
12. Организация взаимодействия аппарата уполномоченного представителя Президента Российской Федерации с органами государственной власти субъектов РФ (на примере конкретного федерального округа).
13. Организация государственного ветеринарного и фитосанитарного контроля и надзора.
14. Организация государственного страхового контроля и надзора.
15. Организация межведомственного взаимодействия государственных органов при предоставлении государственных услуг (на примере конкретных органов, сферы).

16. Организация предоставления государственных услуг в России (в области использования воздушного пространства РФ).
17. Повышение качества и доступности государственных услуг (на примере конкретной услуги).
18. Совершенствование механизмов и процедур досудебного обжалования гражданами и организациями действий и решений государственных органов (на примере).
19. Совершенствование механизмов представительства интересов населения в государственном управлении (на примере).
20. Формирование Совета Федерации Федерального Собрания РФ: правовые и организационные вопросы.

Тематика курсовых работ по 6-8 разделам

1. Деятельность муниципального образования по организации благоустройства и озеленению территории.
2. Деятельность органов местного самоуправления по формированию местного бюджета.
3. Жилищно-коммунальная реформа: состояние и пути реализации, участие органов местного самоуправления в реформе.
4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании.
5. Организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования.
6. Организация деятельности аварийно-спасательных служб на территории муниципального образования.
7. Организация деятельности муниципальной милиции.
8. Организация муниципального лесного контроля и надзора.
9. Организация муниципального управления в сфере культуры.
10. Организация муниципального управления в сфере образования.
11. Организация муниципального управления в сфере опеки и попечительства.
12. Организация муниципального управления в сфере ритуальных услуг и содержания мест захоронений.
13. Организация муниципального управления муниципальным пассажирским транспортом.
14. Организация муниципального управления объектами рекреационного назначения.
15. Особенности осуществления местного самоуправления в ЗАТО (на примере).
16. Проблемы водоснабжения населения города и пути их решения.
17. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на местном уровне.
18. Создание условий для развития местного народного творчества.
19. Сохранение, использование и популяризация (и охрана) объектов культурного наследия (на уровне муниципального образования).
20. Формирование системы межмуниципального сотрудничества.

Темы курсовых работ представлены в УМК-Д.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по разделам 1-2

1. Раскрыть основные положения идей Конфуция о государстве и государственном управлении. Сравнить их с представлениями китайских легистов.
2. Сравнить основные идеи учений Платона и Аристотеля о государстве и государственном управлении.

3. Охарактеризовать идеи об идеальном государстве и технологиях государственного управления Макиавелли.
4. Охарактеризовать учение Т. Гоббса о государстве.
5. Охарактеризовать основные положения концепции рациональной бюрократии М. Вебера.
6. Охарактеризовать принципы нового государственного менеджмента.
7. Охарактеризовать современные идеи марксизма и неомарксизма о государстве.
8. Раскрыть содержание признаков государства.
9. Охарактеризовать основные теории происхождения государства.
10. Охарактеризовать понятие и признаки государственного органа.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по разделам 3-5

1. Охарактеризуйте основные этапы развития института Президента Российской Федерации.
2. Охарактеризуйте полномочия Администрации Президента Российской Федерации.
3. Опишите основные принципы организации работы депутата Государственной Думы.
4. Охарактеризуйте федеральное министерство как орган, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в соответствующей отрасли (сфере).
5. Опишите перспективы развития судебной системы Российской Федерации.
6. Охарактеризуйте основные этапы развития федерализма в России, особенности российской модели федерации.
7. Охарактеризуйте полномочия высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, особенности организации деятельности высшего должностного лица субъектов РФ, входящих в СФО.
8. Охарактеризовать критерии оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
9. Охарактеризовать нормотворческий процесс как процесс реализации государственной политики.
10. Раскрыть основные принципы государственной национальной политики Российской Федерации.
11. Охарактеризовать принципы и организацию внедрения технологий управления по результатам в деятельность государственных органов.
12. Раскройте основные принципы бюджетирования, ориентированного на результат.
13. Охарактеризуйте организацию государственного контроля и надзора в России.
14. Раскройте основные принципы и механизмы реализации государственной программы «Информационное общество».
15. Охарактеризуйте основные подходы к измерению эффективности государственного управления.
16. Охарактеризуйте механизмы участия граждан в оценке эффективности государственного управления и его формы.
17. Проведите оценку первого (2003-2004 гг.) и второго (2006-2010 гг.) этапов административной реформы.
18. Охарактеризуйте задачи и организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
19. Охарактеризуйте обеспечение открытости и доступности информации о деятельности государственных органов.
20. Охарактеризуйте полномочия Счетной палаты Российской Федерации.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену по разделам 6-8

1. Охарактеризуйте понятие местного самоуправления, его сущность и отличие от государственного управления.
2. Проведите анализ теорий местного самоуправления (теория свободной общины, государственная теория).
3. Раскройте особенности развития местного управления в советский период.
4. Охарактеризовать основные принципы функционирования англо-саксонской системы местного самоуправления, особенности ее реализации в Великобритании.
5. Охарактеризовать основные принципы функционирования континентальной системы местного самоуправления, особенности ее реализации во Франции.
6. Охарактеризовать понятие муниципального образования.
7. Охарактеризовать основные принципы изменения границ муниципальных образований.
8. Провести анализ особенностей организации местного самоуправления на отдельных территориях.
9. Раскрыть содержание вопросов местного значения муниципальных районов.
10. Охарактеризовать основные принципы осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.
11. Охарактеризовать понятие и признаки органа местного самоуправления.
12. Охарактеризовать способы формирования представительного органа муниципального образования.
13. Охарактеризовать полномочия представительного органа муниципального образования.
14. Охарактеризовать принципы организации работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления.
15. Раскрыть основные принципы взаимодействия органов местного самоуправления и государственных органов в области охраны общественного порядка.
16. Охарактеризовать цели, формы и способы межмуниципального сотрудничества.
17. Охарактеризовать основные формы государственной поддержки местного самоуправления.
18. Охарактеризовать основные принципы организации муниципально-частного партнерства.
19. Охарактеризовать особенности организации муниципального управления в сфере культуры.
20. Охарактеризовать основные принципы управления пространственным развитием муниципального образования.

Вопросы к зачету, экзамену представлены в УМК-Д.

Шкала оценивания зачета

Таблица 13

Зачет	Критерии оценки
не зачтено	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень освоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Слабые представления о развитии теоретико-методологических основ государственного и муниципального управления, системе государственного управления России.
зачтено	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на соответствующем этапе ее изучения. Достаточный уровень освоения понятийного аппарата, разнообразные, приближающиеся к системному, системные знания по дисциплине.

Шкала оценивания экзамена

Таблица 14

Экзамен	Критерии оценки
неудовлетворительно	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач в сфере государственного и муниципального управления. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
удовлетворительно	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
хорошо	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
отлично	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

Шкала оценивания курсовой работы

Таблица 15

Баллы	Основные критерии и уровни оценки курсовой работы
неудовлетворительно	1. Не ясно выражена собственная позиция. 2. Проблема не раскрыта, или сформулировано мнение без аргументов. 3. Аргументация своего мнения дана вне контекста проблемы. 4. Не представлены статистические данные, представлены недостоверные статистические данные, устаревшая информация. 5. Большой объем необоснованного цитирования (более 70% не оригинального текста), нет ссылок на источники, небольшой список источников
удовлетворительно	1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта при формальном использовании научных терминов. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт. 4. Представлен небольшой объем статистических данных без указания их источника, не проведен анализ статистических данных. 5. Достаточно большой объем необоснованного цитирования, мало ссылок на источники, сокращён ассортимент и список источников.
хорошо	1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа, но теоретические связи и

	обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт. 4. Представлены статистические данные, без указания источника, либо не проведен их анализ. 5. Присутствует необоснованное цитирование, имеются ссылки на источники, сокращён список источников.
отлично	1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и обоснованиях, с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт. 4. Представлены статистические данные, источник которых указан, проведен их анализ, а также преобразование в наглядную форму. 5. Имеются ссылки на источники (нормативные правовые акты, монографии, статьи, учебные пособия, источники Интернет), список которых приведен в конце работы

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной форме, зачет, экзамен проводятся в устной форме. По решению преподавателя зачет, экзамен для обучающихся по заочной форме могут быть проведены в письменной форме, в том числе в виде тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводятся в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и СДО «Прометей», подготовки ПКЗ (размещается в личном кабинете на сайте ФЗДО).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 2-х балльную:

0 – 50 баллов – «не зачтено»;

51 и более баллов – «зачтено».

Шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-балльную:

0-50 баллов – «неудовлетворительно»;

51-64 баллов – «удовлетворительно»;

65-84 балла – «хорошо»;

85 и более баллов – «отлично».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» представлены в УМК-Д и размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Изучение дисциплины начинается с ознакомления с рабочей программой, а также учебным пособием (курсом лекций), размещенным на сайте института. Рекомендуется последовательное изучение тем, что позволяет сформировать системное представление о содержании дисциплины.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, рекомендуемыми Интернет-ресурсами.

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

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

К каждой теме дисциплины желательно подобрать актуальные тексты нормативных правовых актов, для этого целесообразно использовать справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс: Региональное законодательство», «Гарант». Учитывайте непрерывное изменение нормативных правовых актов.

Особое внимание следует обратить на изучение сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и общественных организаций, политических партий. Ознакомьтесь с полномочиями, задачами, организационными структурами данных органов и организаций.

Особо следует работать с материалами официальных сайтов государственных органов и органов местного самоуправления, желательно обратить внимание на размещенные на данных сайтах тексты государственных и муниципальных программ, их проектов, аналитические записки, справочную информацию, материалы заседаний, совещаний и слушаний (следует обратиться к сайтам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в которых проживают (проживали) обучающиеся).

Методические указания по подготовке доклада

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиционное оформление доклада. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заин-

тересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад может сопровождаться презентацией. Презентация выполняется с использованием соответствующего программного обеспечения, содержит несколько листов (страниц), на которых представлены основные положения доклада (в текстовом, табличном, схематическом виде). Рекомендуется использовать фотографии и рисунки для наглядного представления материала доклада.

Методические указания по подготовке к устному (письменному) опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания по подготовке к участию в кейс-стади

Перед участием в кейс-стади необходимо изучить содержание задания, а также, как правило, выбрать роль в его решении.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с

клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке контрольной работы, ПКЗ

Контрольная работы должна представлять собой полное, систематизированное изложение темы и свидетельствовать об понимании обучаемым сути затрагиваемых им вопросов. Контрольная работа должна иметь аналитический, а не описательный характер. Положения и выводы, содержащиеся в контрольной работе, должны быть аргументированы и обоснованы примерами, статистическими данными, фактами, которые иллюстрируют те или иные теоретические положения. Излагать материал в контрольные работы рекомендуется простыми, четкими, короткими предложениями, избегая излишне наукообразных, декларативных фраз и малопонятных терминов без соответствующей их расшифровки. Особое внимание следует уделить грамматической и стилистической обработке текста работы.

Контрольная работы должна быть правильно оформлена. Титульный лист является первой страницей работы и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения,
- наименование факультета и кафедры,
- тема контрольной работы,
- сведения об авторе работы,
- сведения о руководителе,
- местонахождение образовательного учреждения,
- год написания работы.

Содержательная часть контрольной работы должна открываться её содержанием, в структуре которого следует отразить с указанием номера соответствующей страницы:

- введение, смысл которого состоит в постановке темы и обосновании её выбора;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы и обобщения по теме контрольной работы;
- библиографический список.

Контрольная работа может быть проверена на наличие/отсутствие неправомерных заимствований в программе «Антиплагиат» как самим студентом (с приложением к тексту справки), так и преподавателем.

Текст контрольной работы оформляется печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 с помощью текстового редактора Times New Roman через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать

компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы, таблицы, рисунки нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Оглавление (содержание) размещается на второй странице (нумерация страниц – автоматическая), титульный лист не нумеруется. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

В ходе работы над текстом студенту необходимо проследить за тем, чтобы в работе был правильно оформлен научный аппарат. Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).

В контрольной работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Наличие и правильное оформление ссылок являются важнейшими требованиями к контрольной работе, критерием самостоятельности труда её автора. Отсутствие ссылок на указанную в списке первоисточников литературу расценивается как явный признак плагиата. Однако чрезмерно увлекаться цитированием не стоит, поскольку объём цитируемого материала не должен превышать 25% объёма всего текста работы.

Контрольная работа студентами очной и очно-заочной формы обучения предоставляется в форме презентации. Требования к презентациям представлены в задании на контрольное семестровое задание в УМК-Д).

Методические указания по подготовке электронного семинара

При подготовке ответов на вопросы электронного семинара необходимо подобрать источники (нормативные правовые акты, статьи, учебные пособия), с помощью которых надо сформировать собственный ответ. В ответе укажите ссылку на соответствующие источники, как правило недопустимо воспроизводить текст источника полностью. Ответ должен быть полным, раскрывать все вопросы, поставленные перед обучающимся преподавателем, в нем должны быть представлены примеры (из нормативных правовых актов, исторических или актуальных событий). Недопустимо использовать ответы других обучающихся для подготовки собственного ответа.

Методические указания по подготовке курсовой работы

При изучении дисциплины предусмотрено выполнение (написание) курсовой работы, тематика курсовых работ представлена в данной программе.

Курсовая работа предполагает самостоятельное исследование с привлечением нормативно-правового, статистического и фактического материалов.

Примерная структура курсовой работы:

- Титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми в Сибирском институте управления к оформлению курсовых и контрольных работ;
- Содержание, в котором должны быть обозначены основные разделы (главы и пункты) работы;
- Введение, в котором обосновывается актуальность, определяются цель, задачи, предмет и объект исследования, указываются используемые методы исследования;
- Глава 1, которая может включать от 2 до 5 пунктов, раскрывающих теоретические, правовые, исторические, сравнительные аспекты изучаемой темы;
- Глава 2, в которой должен быть представлен анализ темы на конкретных примерах, материалах деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, выявлены и описаны проблемы исследуемой темы, предложены рекомендации по их решению;
- Заключение, в котором подтверждается актуальность темы, кратко обозначаются основные выводы и предложения;

- Библиографический список, в котором представлены все используемые источники, включая нормативные правовые акты с указанием их первоисточника официальной публикации;

- Приложения (при необходимости).

Объем курсовой работы – не менее 30 страниц (без приложений).

Машинописный текст оформляется в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль - 14, интервал – 1,5. Все поля по 20 мм.

Все цитаты, цифры и факты, проводимые в работе должны иметь ссылку на соответствующий источник, которая оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники с указанием даты обращения к данным источникам).

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

6.1. Основная литература

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / И. А. Василенко. - Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 495 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/D630BB4E-69BF-488F-A182-D44729934350>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Моисеев, В. В. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Моисеев. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 603 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363024>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Пикулькин, А. В. Система государственного управления [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 640 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 462 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/20F459E9-9BE2-40F4-8947-D8FF36862CB8>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов / Г. М. Шамарова. — Электрон. дан. - Москва : Ун-т "Синергия", 2013. - 319 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17032>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России [Электронный ресурс] : межвуз. сб. науч. статей / под общ. ред. Л. В. Фотиной. — Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 736 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428009>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 554 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/1201>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. В. Крупенков, Н. А. Мамедова, А. А. Мельников, Т. А. Кривова. - Электрон. дан. - Москва : Евразийский открытый институт, 2012. - 335 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963>,

требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10648>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Кузин, В. И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Кузин, С. Э. Зуев. — Электрон. дан. — Москва : Дело, 2014. — 120 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51041>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Государственное управление: Ресурсы интернет: каталог.
2. Кейс-стади «Подготовка послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации и народу Российской Федерации».
3. Кейс-стади «Проведение публичных слушаний в муниципальном образовании».
4. Кейс-стади «Рассмотрение проекта федерального закона в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации».
5. Методические указания по освоению дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.
6. Практикум по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Рос. Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос. газ. – 2009. – 21 января.
2. Конвенция Монтевидео о правах и обязанностях государств (подписана 26.12.1933) [Электронный ресурс] - <http://www.taiwandocuments.org/montevideo01.htm> (англ.яз.) - Загл. с экрана.
3. Об арбитражных судах в Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – 16 мая.
4. Об Уполномоченном по правам человека в Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 4 марта.
5. 9. О Конституционном Суде Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1994. – 23 июля.
6. О Правительстве Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 23 дек.
7. О судебной системе Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1997. – 6 янв.
8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Рос. газета. – 2009. – 13 фев.
9. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос. газета. – 1999. - 19 окт.
10. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Рос. Федерации и муниципальных образований: федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ // Рос. газета. – 2011. – 11 фев.
11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос. газета. – 2003. - 8 окт.
12. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос. газета. – 2010. – 30 июля.
13. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ // Рос. газета. – 2008. – 30 дек.

14. О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации: федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ // Рос. газета. – 1995. – 14 янв.
15. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ // Рос. газета. – 2006. – 5 мая.
16. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Рос. Федерации: федеральный закон от 03.12.2012 № 229-ФЗ // Рос. газета. – 2012. – 7 дек.
17. О прокуратуре Рос. Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Рос. газета. – 1995. – 25 нояб.
18. О Счетной палате Рос. Федерации: федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ // Рос. газета. – 2013. – 10 апр.
19. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Рос. Федерации: федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ // Рос. газета. – 1999. – 8 июля.
20. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Рос. газета. – 2012. – 9 мая.
21. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Рос. Федерации: указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – 27 авг. - № 35. - ст. 4774.
22. О полномочном представителе Президента Рос. Федерации в федеральном округе: Указ Президента РФ от 13.05.2000 № 849 // Рос. газета. – 2000. – 16 мая.
23. О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива»: указ Президента РФ от 04.03.2013 № 183 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 10. – ст. 1019.
24. О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 // Рос. газета. – 2012. – 22 мая.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. — Загл. с экрана.
2. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
3. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gosbook.ru/>, требуется авторизация – Загл. с экрана.
4. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. – <http://regulation.gov.ru/>
5. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке)— Загл. с экрана.
6. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
7. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. – <http://zakupki.gov.ru/>
8. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. – <http://www.sibfo.ru/>
9. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. – <http://www.gosuslugi.ru/>
10. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. – <http://zakon.government.ru/>

11. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://government.ru/>
12. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
13. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>
14. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – <http://www.scrf.gov.ru/>
15. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.ach.gov.ru>
16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.ombudsmanrf.ru/>
17. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. – <http://www.cikrf.ru/>
18. Центральный банк России [Электронный ресурс]. – <http://www.cbr.ru>
19. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

1. Материалы судебной практики.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий практического типа - столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся - компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов - компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Справочные правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюс-Регион».

Библиотека - компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями. Используемое программное обеспечение - MS Word, MS Excel, Acrobat Reader, MS Power Point (или иной редактор презентаций); интернет-браузеры Google Chrome, Yandex, Internet Explorer; программы просмотра видео (MS Media Player, и другие совместимые с ПО); iSpring Free Cam8.

Материалы дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» размещены на портале Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, в СДО «Прометей», а также в группе дисциплины в социальной сети «ВКонтакте»¹¹.

¹¹ Система государственного и муниципального управления / Основы государственного и муниципального управления: Сообщество учебных дисциплин [Электронный ресурс] <https://vk.com/sapaogmu> - требуется авторизация - Загл. с экрана.