

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»**

**Экономический факультет
Кафедра Экономики и управления в АПК**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.В.ДВ.03.01
«Государственное и муниципальное управление»**

Направление подготовки: **38.03.01. «Экономика»**

Направленность (профиль) подготовки:

«Экономика предприятий и организаций АПК»

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Форма обучения – очная, заочная

МАХАЧКАЛА 2020 г.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального Государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.01 - "Экономика" утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1327 от 12 ноября 2015г. и с учетом зональных особенностей Республики Дагестан.

Составитель: Д.Г.Валиева, канд. эк-х наук, доцент



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления в АПК (протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.)

Заведующий кафедрой,

д.э.н., профессор



С.В. Дохолян

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено методической комиссией экономического факультета, протокол № 8 от «17» апреля 2020г.

Председатель метод комиссии

факультета



З.М. Азракулиев

(подпись)

(Ф.И.О.)

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины.....	8
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	8
5.2. Тематический план лекций.....	9
5.3. Тематический план практических занятий.....	10
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
7. Фонды оценочных средств.....	17
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	18
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	19
7.3. Типовые контрольные задания.....	22
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков.....	48
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	50
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	51
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	53
11. Перечень информационных технологий и программного обеспечения.....	57
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса.....	57
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	60
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	61

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является достижение обучающимися уровня знаний и навыков, необходимых для постоянного совершенствования системы государственного и муниципального управления, необходимых для формирования профессиональных специалистов в этой сфере.

Задачами изучения дисциплины являются:

– получение обучающимися знаний об основных формах, методах, принципах и положениях системы государственного и муниципального управления;

– развитие у обучающихся правового мышления: обучение их четкому ориентированию в действующем законодательстве и умению правильно толковать и применять нормы при решении конкретных задач, вытекающих из практики управленческих отношений;

– формирование у обучающихся практических навыков в области анализа и оценки управленческих ситуаций, подготовки, принятия и использования управленческих решений.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с	Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления	основы государственной и муниципальной финансовой системы и инструменты	выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных по государственной и муниципальной	Навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов по государственной и

	поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	ения.	государственного регулирования экономики	финансовой системе и инструментам денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики	муниципальной финансовой системе и инструментам денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Организационно-функциональные основы государственного управления. Администрирование в органах государственной власти и муниципальной администрации.	организационно-функциональные основы государства и государственного управления и администрирование в органах государственной власти и муниципальной администрации	анализировать организационно-функциональные основы государства и государственного управления, данные по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики	навыками применения данных по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики для принятия управленческих решений
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Организационно-функциональные основы государственного управления.	организационно-функциональные основы государства и государственного управления	использовать организационно-функциональные основы государства и государственного управления для организации деятельности малой группы	навыками применения организационно-функциональных основ государства и государственного управления для реализации конкретного экономического проекта

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Государственное и муниципальное управление» входит в перечень дисциплин по выбору вариативной части учебного плана согласно ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.03.01 и изучается на 4 курсе в 8 семестре в соответствии с учебным планом. Данная дисциплина базируется на знаниях полученных при изучении дисциплин базовой части: «Социология», Б1.Б.1 «История», Б1.Б.14 «Социология и политология», Б1.Б.17 «Менеджмент».

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: общепрофессиональная, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1	Экономика предприятий	+	+
2	Управленческое консультирование	+	+
3	Стратегический менеджмент	+	+
4	Преддипломная практика		
5	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР)	+	+

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины составляет 4 зачётные единицы (ЗЕТ*), 144 академических часа.

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		4
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	56(14*)	56(14*)
лекции	28(4*)	28(4*)
практические занятия (ПЗ)	28(10*)	28(10*)
лабораторные занятия (ЛР)	-	-
семинары (С)	-	-
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	88	88
подготовка к практическим занятиям	30	30
самостоятельное изучение тем	40	40
курсовая работа (проект)	-	-
подготовка к текущему контролю знаний	10	10
Контроль (зачёт)	8	8
Промежуточная аттестация	зачёт	зачёт

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		5
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	20(4*)	20(4*)
лекции	10(2*)	10(2*)
практические занятия (ПЗ)	10(2*)	10(2*)
лабораторные занятия (ЛР)	-	-
семинары (С)	-	-
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	124	124
подготовка к практическим занятиям	50	50
самостоятельное изучение тем	50	50
курсовая работа (проект)	-	-

подготовка к текущему контролю знаний	20	20
Контроль (зачёт)	4	4
Промежуточная аттестация	зачёт	зачёт

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.

очная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего
1	Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.	14 (2*)	14 (5*)	44	72
2	Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.	14 (2*)	14(5*)	44	72
Всего		28(4*)	28(10*)	88	144

заочная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего
1	Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.	6	6	62	74
2	Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.	4	4	62	70
Всего		10(2*)	10(2*)	124	72

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.		
1	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	4
2	Органы государственной власти	4*
3	Местное самоуправление в Российской Федерации	2
4	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	2
5	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	2
Раздел 2.Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.		
6	Государственная региональная политика	4*
7	Вопросы развития местного самоуправления	4
8	Экономические основы муниципального управления	6
Всего часов		28(4*)

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.		
1	Понятие и сущность государственного управления	2
2	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	1*
3	Органы государственной власти	1
4	Местное самоуправление в Российской Федерации	1*
5	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	1
Раздел 2.Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.		
6	Государственная региональная политика	1*
7	Вопросы развития местного самоуправления	1
8	Экономические основы муниципального управления	2*
Всего часов		10(2*)

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий очная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.		
1	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	4(2*)
2	Органы государственной власти	4
3	Местное самоуправление в Российской Федерации	2
4	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	2
5	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	2
Раздел 2.Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.		
6	Государственная региональная политика	4*
7	Вопросы развития местного самоуправления	4*
8	Экономические основы муниципального управления	6
Всего часов		28(10*)

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.		
1	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	2*
2	Органы государственной власти	1
3	Местное самоуправление в Российской Федерации	1
4	Система органов местного самоуправления и их роль в обществе	1
5	Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства	1
Раздел 2.Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.		
6	Государственная региональная политика	2
7	Вопросы развития местного самоуправления	1
8	Экономические основы муниципального управления	1*
Всего часов		10(2*)

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/ п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1	Организационно-функциональные основы государства и государственного управления.	<p>Понятие и сущность государственного управления. Понятие государственного управления. Сущность государственного управления. Ведущие школы и направления в теории государственного управления. Методология государственного управления. Методы государственного управления. Субъекты и объекты государственного управления.</p> <p>Государство как управляющая система. Сущность, форма и типы государства. Понятие и признаки государства: территориальная организация населения, публичная (государственная) власть, государственный суверенитет, политическую власть; типы государства: тоталитарное, авторитарное, либеральное и демократическое государство; формы государственного устройства: унитарное, федеративное государство (федерация) и конфедерация; формы правления: монархия и республика; политический режим: тоталитарный, авторитарный, и демократический.</p> <p>Органы государственной власти. Понятие, признаки и правовой статус. Конституционные принципы построения и деятельности органов государственной власти: а) приоритет прав и свобод человека и гражданина; б) принцип народовластия; в) принцип федерализма; г) принцип разделения властей; д) принцип законности; е) принцип светскости. Классификация органов государственной власти. Институт Президента РФ: статус, полномочия, ответственность. Администрация Президента РФ.</p> <p>Местное самоуправление в Российской Федерации. Понятие местного самоуправления. Муниципальные образования в России. Принципы местного самоуправления: а) местное самоуправление признается и гарантируется Конституцией РФ; б) принцип самостоятельности местного самоуправления; в) принцип независимости органов местного самоуправления; г) ответственность местного самоуправления; д) недопустимость образования органов местного самоуправления и назначения должностных лиц местного самоуправления органами и должностными лицами государственной власти – принцип, отражающий сущность местного самоуправления; е) принцип судебной защиты местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления: а) уставы муниципальных образований; б) Европейская хартия местного самоуправления 1985 г.</p> <p>Система органов местного самоуправления и их роль в обществе. Представительные органы местного самоуправления: понятие,</p>	ОПК-3, ПК-5

		<p>структура и порядок формирования. Общие положения о статусе депутата – члена выборного органа местного самоуправления. Общая характеристика правового статуса администрации муниципального образования. Глава муниципального образования: статус и полномочия: а) два альтернативных способа выборов главы муниципального образования: населением на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании; б) представительным органом из своего состава. Устав муниципального образования: а) Устав должен содержать нормы нескольких типов; б) основания для отказа в регистрации устава.</p>	
2	Администрирование в органах государственной власти и муниципального самоуправления.	<p>Законодательная и исполнительная власть в системе государственного управления. Федеральное Собрание РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия. Субъекты права законодательной инициативы (ч.1 ст. 104 Конституции РФ): а) Президент РФ; б) Совет Федерации; в) депутаты Государственной Думы; г) Правительство РФ; д) законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ; е) Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ и Высший Арбитражный Суд РФ, но только по вопросам их ведения. Структура и организация деятельности Совета Федерации Федерального Собрания РФ. Структура и организация деятельности Государственной Думы Федерального Собрания РФ.</p> <p>Судебная власть и прокуратура в системе управления государством. Понятие, признаки и функции судебной власти в РФ. Судебная система включает в себя следующие суды: а) Конституционный Суд РФ и субъекта РФ; б) суд общей юрисдикции - мировой судья, районный суд, верховный суд республики, краевой, областной, окружной суд, военный суд, Верховный Суд РФ; в) арбитражный суд - субъекта РФ, апелляционный, окружной, Высший Арбитражный Суд РФ; г) третейский суд.</p> <p>Ответственность в государственном и муниципальном управлении. Управленческие конфликты. Правонарушения и ответственность. Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления. Состав преступлений против государственной и муниципальной службы. В гл. 30 УК РФ перечислены составы преступлений против государственной и муниципальной службы: а) злоупотребление должностными полномочиями; б) превышение должностных полномочий; в) отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию или Счетной палате (соответственно представительному органу субъекта РФ или муниципального образования); г) присвоение полномочий должностного лица; д) незаконное участие в предпринимательской деятельности; е) получение и дача взятки;</p>	ПК-5, ПК-9

	<p>ё) служебный подлог, халатность.</p> <p>Государственная и муниципальная финансовая система. Понятие государственных и муниципальных финансов. Сущность и функции государственных и муниципальных финансов. Экономическая, социальная, политическая роль государственных и муниципальных финансов. Функции государственных и муниципальных финансов: а) функция перераспределения; б) регулирующая функция; в) контрольная функция.</p> <p>Государственное регулирование экономики. Необходимость и сущность государственного регулирования экономики. Сущность и функции кредитно - денежной политики. Цели и инструменты денежно – кредитной политики. Основные цели и инструменты фискальной (или бюджетно-налоговой) политики государства. Инструменты бюджетно-налоговой политики: а) налоговые регуляторы: манипуляцию различными видами налогов и налоговых ставок, их структуру, объекты обложения, источники налогов, льготы, санкции, сроки взимания, способы внесения; б) бюджетные регуляторы: уровень централизации средств государством, соотношение между федеральным или республиканским и местными бюджетами, дефицит бюджета, соотношение между государственным бюджетом и внебюджетными фондами, бюджетную классификацию статей доходов и расходов и др.</p>	
--	---	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
Тематический план самостоятельной работы обучающихся
очной формы обучения

№ п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Государственно-административная мысль в прошлом.	8	1-2	3-4	5-10
2	Институты непосредственной демократии в местном самоуправлении.	8	1-2	3-4	5-10
3	Организация индивидуального рабочего места в аппарате управления.	8	1-2	3-4	5-10
4	Продуктивность, качество и эффективность работы государственных учреждений.	8	1-2	3-4	5-10
5	Кадровое обеспечение социальной работы в государственном и	8	1-2	3-4	5-10

	муниципальном управлении.				
6	Институционально-структурная составляющая системы государственно-административного управления.	8	1-2	3-4	5-10
7	Организационно-структурная составляющая системы государственно-административного управления.	8	1-2	3-4	5-10
8	Система государственного управления зарубежных стран.	8	1-2	3-4	5-10
9	Пути преодоления коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления.	8	1-2	3-4	5-10
10	Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.	8	1-2	3-4	5-10
Всего		88	1-2	3-4	5-10

заочной формы обучения

№ п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Государственно-административная мысль в прошлом.	12	1-2	3-4	5-10
2	Институты непосредственной демократии в местном самоуправлении.	12	1-2	3-4	5-10
3	Организация индивидуального рабочего места в аппарате управления.	12	1-2	3-4	5-10
4	Продуктивность, качество и эффективность работы государственных учреждений.	12	1-2	3-4	5-10
5	Кадровое обеспечение социальной работы в государственном и муниципальном управлении.	12	1-2	3-4	5-10
6	Институционально-структурная составляющая системы государственно-административного управления.	12	1-2	3-4	5-10
7	Организационно-структурная составляющая системы государственно-административного управления.	12	1-2	3-4	5-10

8	Система государственного управления зарубежных стран.	12	1-2	3-4	5-10
9	Пути преодоления коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления.	12	1-2	3-4	5-10
10	Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.	16	1-2	3-4	5-10
Всего		124	1-2	3-4	5-10

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров, рек. отделением по философии, политологии и религиоведению. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Изд-во Юрайт, 2013. - 495с. - (Бакалавр. Базовый курс.).
2. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Сост. С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - Москва: Издательско - торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 556с. - ISBN 978-5-394-01417-8.
3. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма: учебник, реком. УМО по образованию в области сервиса и туризма / коллектив авторов; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. - Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 192с. - ISBN 978-5-4365-0127-7.
4. Учебно-методическое пособие для практических занятий для студентов очного обучения по специальности 08.05.00 – «Инновационный менеджмент» Государственное и муниципальное управление /М.-Г.К. Камиллов, С.М. Якубов, Ш.У. Курамагомедов. –Махачкала: Фирма Кит, 2012. – 126с.
5. Консультант плюс, Гарант, Rambler, Yandex, Google.
6. Научная электронная библиотека e-library.
7. <http://www.dgsha.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат;
8. http://alnam.ru/book_e_bio. Научная библиотека избранных естественно-научных изданий: научная библиотека РФ.

Методические рекомендации обучающемуся по самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует обучающихся на умение применять теоретические знания на практике. Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (зачет). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, обучающимся рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые обучающимся во время занятий (приложения):

* глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины

* тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой.

В настоящее время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работая с книгой, обучающиеся сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше,

если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- * Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- * Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- * Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- * Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включает всебя:

- а) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- б) описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкала оценивания;
- в) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- г) методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине организация определяет показатели и критерии оценивания сформированной компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Курс (семестр)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ОПК-3: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	
1(1)	Информатика
1(1)	Математический анализ
1(2)	Линейная алгебра
1(2)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2(4)	Теория экономического анализа
3(5)	Эконометрика
3(6)	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
3(6)	Антикризисное управление
3(5,6)	Экономика инновационной деятельности
3(5)	Государственное регулирование экономики
4(7)	Информационные системы в экономике
4(8)	Управление персоналом
4(7)	Управление рисками на предприятиях АПК
4(7)	Логистика
4(8)	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
1(2)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2(3)	Теория вероятностей и математическая статистика
3(6)	Финансы
3(6)	Налоги и налогообложение
2(4)	Теория экономического анализа
3(5)	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК
3(6)	Антикризисное управление
3(5)	Управление качеством на предприятиях АПК
4(8)	Маркетинг в агробизнесе
4(8)	Управление персоналом
	Экономическая безопасность предприятий АПК
4(7)	Управление рисками на предприятиях АПК
4(8)	Преддипломная практика
4(8)	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	
2(3)	Теория организации производства
2(4)	Аналитическая и научно-исследовательская работа
3(6)	Менеджмент
3(6)	Технологическая практика (практика по организационно-управленческой и расчётно-финансовой деятельности на предприятиях)
3(6)	Бухгалтерский финансовый учёт в организациях АПК
4(7)	Маркетинговые исследования и теория коммуникаций
4(7)	Международный маркетинг
4(8)	Государственное и муниципальное управление
4(8)	Основы теории управления
4(7)	Основы деятельности потребительских кооперативов
4(8)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	(«неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ОПК-3: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы				
Знания	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний, предусмотренных данной компетенцией	знает основы государственной и муниципальной финансовой системы и инструменты государственного регулирования экономики с существенными ошибками	знает основы государственной и муниципальной финансовой системы и инструменты государственного регулирования экономики с существенными ошибками	знает основы государственной и муниципальной финансовой системы и инструменты государственного регулирования экономики в полном объеме
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	умеет выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных по государственной	умеет выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных по государственной	умеет выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных по государственной

		и муниципальной финансовой системе и инструментам денежно- кредитной и бюджетно- налоговой политики с существенными ошибками	и муниципальной финансовой системе и инструментам денежно- кредитной и бюджетно- налоговой политики с не существенными ошибками	и муниципальной финансовой системе и инструментам денежно- кредитной и бюджетно- налоговой политики в полном объеме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов по государственной и муниципальной финансовой системе и инструментам денежно- кредитной и бюджетно- налоговой политики на низком уровне	навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов по государственной и муниципальной финансовой системе и инструментам денежно- кредитной и бюджетно- налоговой политики в достаточном объеме	навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов по государственной и муниципальной финансовой системе и инструментам денежно- кредитной и бюджетно- налоговой политики навыками в полном объеме
ПК-5: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
Знания	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	знает организационно- функциональные основы государства и государственного управления и администрирован ие в органах государственной власти и муниципального самоуправления с существенными ошибками	знает организационно- функциональные основы государства и государственного управления и администрирова ние в органах государственной власти и муниципального самоуправления с несущественны ми ошибками	знает организационн о- функциональн ые основы государства и государственно го управления и администриров ание в органах государственно й власти и муниципальног о самоуправлени я в полном

				объёме
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	умеет анализировать организационно-функциональные основы государства и государственного управления, данные по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики с существенными ошибками	умеет анализировать организационно-функциональные основы государства и государственного управления, данные по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики с существенными ошибками	умеет анализировать организационно-функциональные основы государства и государственного управления, данные по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики в полном объёме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	навыками применения данных по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики для принятия управленческих решений на низком уровне	навыками применения данных по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики для принятия управленческих решений в достаточном объёме	навыками применения данных по государственной и муниципальной финансовой системе, государственному регулированию экономики для принятия управленческих решений в полном объёме
ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта				
Знания	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний, предусмотренных данной компетенцией	знает организационно-функциональные основы государства и государственного управления с существенными ошибками	знает организационно-функциональные основы государства и государственного управления с существенными ошибками	знает организационно-функциональные основы государства и государственного управления на высоком уровне

Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	умеет использовать организационно-функциональные основы государства и государственного управления для организации деятельности малой группы с существенными ошибками	умеет использовать организационно-функциональные основы государства и государственного управления для организации деятельности малой группы с существенными ошибками	умеет использовать организационно-функциональные основы государства и государственного управления для организации деятельности малой группы в полном объеме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	навыками применения организационно-функциональных основ государства и государственного управления для реализации конкретного экономического проекта с существенными ошибками	навыками применения организационно-функциональных основ государства и государственного управления для реализации конкретного экономического проекта с существенными ошибками	навыками применения организационно-функциональных основ государства и государственного управления для реализации конкретного экономического проекта в полном объеме

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего контроля по дисциплине

1. Власть и управление – два понятия:

- а) альтернативных;
- б) взаимосвязанных;
- в) независимо существующих.

2. Какая функция государства относится к внешним функциям?

- а) экономическая;
- б) обеспечение обороны страны;
- в) правовая.

3. Какая функция государства относится к внутренним функциям?

- а) экономическая;
- б) обеспечение обороны страны;
- в) правовая.

4. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства – это какая функция государственного управления:

- а) регулятивная функция;
- б) целеполагающая функция;
- в) идеологическая функция.

5. Какой принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений:

- а) принцип суверенности;
- б) принцип демократизма;
- в) принцип гомогентности.

6. Субъектом государственного или муниципального управления является:

- а) соответствующий орган или должностное лицо государства или местного самоуправления;
- б) руководство предприятий и организаций;
- в) общественные отношения.

7. Объект государственного и муниципального управления – это:

- а) общественные отношения социальных, национальных и иных общностей людей;
- б) поведение общественных объединений, организаций, юридических лиц, поведение отдельных граждан, приобретающее общественное значение;
- в) все вышеперечисленное.

8. Совокупность организующих и регулирующих воздействий людей и их общественных институтов, в том числе государственных, на сознание, поведение и деятельность других людей для достижения определенной цели это:

- а) управление;
- б) мотивация;
- в) целеполагание.

9. Объединение административно-территориальных единиц, которые не имеют собственной государственности характерно для:

- а) унитарного государства;
- б) федерации;
- в) конфедерации.

10. Союз государств, которые являются самостоятельными в пределах, распределенных между ними и центром компетенций, характерно для:

- а) унитарного государства;
- б) федерации;
- в) конфедерации.

11. Постоянный союз самостоятельных государств, объединенных для осуществления конкретных совместных целей, характерно для:

- а) унитарного государства;
- б) федерации;
- в) конфедерации.

12. Первым Президентом России был:

- а) М.С. Горбачёв;
- б) Б.Н. Ельцин;
- в) В.В. Путин.

13. Президент Российской Федерации является:

- а) Главой государства;
- б) Гарантом Конституции РФ;
- в) верны все ответы.

14. Президент Российской Федерации избирается сроком на:

- а) 2 года;
- б) 4 года;
- в) 6 лет.

15. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:

- а) не моложе 35 лет;
- б) постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- в) верны все ответы.

16. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации, осуществляется за счет:

- а) личных средств кандидатов в Президенты РФ;
- б) средств федерального бюджета;
- в) верны все ответы.

17. Президент РФ назначает Председателя Правительства с согласия:

- а) Госдумы РФ;
- б) Совета Федерации РФ;
- в) верны все ответы.

18. Президент РФ не имеет право:

- а) председательствовать на заседаниях Правительства РФ;
- б) председательствовать на заседаниях Государственной Думы РФ;
- в) вносить законопроекты в Государственную Думу РФ.

19. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации более:

- а) одного срока;
- б) двух сроков подряд;
- в) трех сроков подряд.

20. Порядок формирования Совета Федерации РФ предполагает:

- а) назначение на должность члена Совета Федерации РФ Президентом России;
- б) избрание членов Совета Федерации РФ всенародным избранием;
- в) избрание члена Совета Федерации РФ законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти субъектов РФ.

21. Заседания Совета Федерации РФ проводятся совместно с заседаниями Государственной Думы РФ в случаях:

- а) заслушивания послания Президента России;
- б) обсуждения поправок к Конституции РФ;
- в) после завершения формирования палат Федерального Собрания РФ.

22. Процедура принятия закона в Государственной Думе РФ предусматривает:

- а) прохождение трех чтений законопроекта;
- б) возможность изменения стандартной процедуры рассмотрения законопроекта и принятия закона в соответствии с регламентом Совета Федерации РФ или указа Президента России;
- в) проверку соответствия рассматриваемого в Совете Федерации РФ законопроекта действующим нормам международного права.

23. К какой ветви власти принадлежит Правительство РФ является частью власти:

- а) исполнительной;
- б) законодательной;
- в) судебной.

24. Заместители Председателя Правительства РФ назначаются на должность:

- а) Президентом РФ по предложению Председателя Правительства РФ;
- б) Президентом РФ по своей инициативе;
- в) Председателем Правительства РФ.

25. Правительство РФ не имеет право издавать:

- а) Постановления Правительства РФ;
- б) Распоряжения Правительства РФ;
- в) Федеральные законы.

26. Судебная власть в соответствии с конституционным устройством РФ:

- а) осуществляется независимо от иных ветвей государственной власти;
- б) выделена в системе государственного управления в отдельное звено;
- в) осуществляется независимо от иных ветвей государственной власти за исключением чрезвычайных судов.

27. Пересматривать решения органов судебной власти вправе:

- а) уполномоченные государственные органы, осуществляющие судебный контроль;
- б) суд присяжных заседателей;
- в) нет правильного ответа.

28. Структура судебной системы РФ содержит:

- а) чрезвычайные суды;
- б) суды субъектов РФ;
- в) народные суды;

29. Судьи в соответствии с судебной системой РФ различаются между собой:

- а) По компетенции;
- б) По юрисдикции;
- в) По статусу.

30. К полномочиям прокуратуры РФ относится:

- а) исполнение решений суда, вступивших в законную силу;
- б) исполнение наказаний и мер принудительного характера, назначенных судом;
- в) уголовное преследование.

31. Целенаправленный, координирующий процесс управленческого воздействия правительства на отдельные сегменты внутреннего и внешних рынков посредством микро- и макроэкономических регуляторов называют:

- а) государственной политикой
- б) внешнеэкономической политикой
- в) государственное регулирование экономики
- г) социально-экономическим развитием.

32. Государственное регулирование экономики направлено на достижение

- а) равновесия платежного баланса
- б) равновесия торгового баланса
- в) финансовой стабильности
- г) равновесного роста общей экономической системы.

33. Впервые необходимость создания системы государственного регулирования рыночной экономики обосновал:

- а) Дж. Кейнс.
- б) М. Фридман
- в) П. Самуэльсон
- г) В. Ленин.

34. Достижение экономической и социальной стабильности относится к:

- а) специальной цели
- б) генеральной цели
- в) конкретной цели
- г) вспомогательной цели.

35. Интегрированная система управления – механизм посредничества и агрегирования интересов и их моделей характерна для:

- а) ФРГ
- б) США

- в) Великобритании
- г) Франции.

36. Преобладание значительного числа относительно автономных органов в высших административных структурах характерно для:

- а) ФРГ
- б) США
- в) Великобритании
- г) Франции.

37. Экономическая модель, которая предполагает предупреждение возможных сбоев в рыночном механизме путём «точной» дозировки объёмов государственного вмешательства, использования планирования, координирующих или корректирующих рекомендаций в переговорах государства и предпринимателей, называется:

- а) реактивной
- б) проактивной
- в) адаптационной
- г) интегрированной.

38. Прямые методы государственного регулирования экономики:

- а) не связаны с созданием дополнительного материального стимула
- б) связаны с созданием дополнительного материального стимула
- в) не базируются на силе государственной власти
- г) интегрированы с бизнесом.

39. Нормативные требования к качеству и сертификации технологии и продукции относятся к:

- а) общим методам государственного регулирования экономики
- б) специальным методам государственного регулирования экономики
- в) косвенным методам государственного регулирования экономики
- г) прямым методам государственного регулирования экономики.

40. Налоги относятся к:

- а) общим методам государственного регулирования экономики
- б) специальным методам государственного регулирования экономики
- в) косвенным методам государственного регулирования экономики
- г) прямым методам государственного регулирования экономики.

41. Использование бюджетно-налогового механизма для достижения национальных социально-экономических целей характерно для:

- а) финансовой политики
- б) валютной политики
- в) денежно-кредитной политики
- г) социальной политики.

42. Использование метода косвенного воздействия Центрального банка на элементы рыночного механизма и прежде всего на оптимальность денежного обращения характерно для:

- а) финансовой политики

- б) валютной политики
- в) денежно-кредитной политики
- г) социальной политики.

43. Высшей формой государственного регулирования являются:

- а) программирование
- б) прогнозирование
- в) планирование
- г) мониторинг.

44. Административные меры обычно представлены в форме:

- а) закрепления
- б) разрешения
- в) принуждения
- г) контроля.

45. С помощью системы административных мер осуществляется государственный контроль над:

- а) ценами
- б) доходами
- в) учётной ставкой
- г) валютным курсом.

46. Установление государством «правил игры» представляет собой:

- а) административное регулирование
- б) уголовное регулирование
- в) правовое регулирование
- г) экономическое регулирование.

47. Процесс принятия управленческих решений, направленный на согласованность экономических процессов, формирование определенных пропорций в национальной экономике в соответствии с целевой направленностью ее развития называется:

- а) программирование
- б) прогнозирование
- в) планирование
- г) программно-целевое управление.

48. Планирование включает в себя:

- а) расчеты показателей, характеризующих состояние национальной экономики
- б) Научную постановку целей социально-экономического развития
- в) Сравнительную оценку альтернативных вариантов и выбор наиболее приемлемых из них
- г) все вышеперечисленное.

49. Научно обоснованное предсказание о возможном состоянии экономики в будущем и/или об альтернативных путях и сроках достижения этих состояний называется:

- а) экстраполяция
- б) прогноз

в) программа

г) анализ.

50. Центральным элементом системы планирования является:

а) экстраполяция

б) прогноз

в) программирование

г) анализ.

51. Право местного самоуправления реализуется в форме:

а) прямого волеизъявления;

б) выборы;

в) верны ответы а и б;

г) нет правильного ответа.

52. Местное самоуправление представляет собой:

а) структурное подразделение государственной системы управления;

б) обособленную структуру общественного регулирования;

в) независимую структуру в системе органов государственной власти субъектов Федерации;

г) нет правильного ответа.

53. Осуществление полномочий органами местного самоуправления происходит:

а) самостоятельно по вопросам, отнесенным к ведению органов местного самоуправления;

б) совместно с органами государственной власти субъектов Федерации;

в) самостоятельно по вопросам, отнесенным к ведению органов местного самоуправления, за исключением вопросов по предоставлению региональных дотаций и субвенций;

г) совместно с органами государственной власти субъектов Федерации, за исключением вопросов по предоставлению региональных дотаций и субвенций.

54. Органы государственной власти субъектов Федерации в отношении местного самоуправления:

а) не могут оказывать влияние на степень самостоятельности местного самоуправления, гарантированную государством;

б) могут снижать уровень федерального гарантирования самостоятельности местного самоуправления;

в) могут снижать уровень федерального гарантирования самостоятельности местного самоуправления только по вопросам, специально закрепленным в конституциях (уставах) субъектов Федерации;

г) нет правильного ответа.

55. Исходя из конституционной организации власти и принципа разделения властей, местное самоуправление:

а) обязательный элемент системы управления;

б) элемент конституционной организации власти, который устанавливается государством при возникновении необходимости;

- в) элемент конституционной организации власти, который возникает на основании волеизъявления населения муниципального образования;
- г) факультативный элемент системы управления.

56. Источниками права местного самоуправления в России являются:

- а) Конституция РФ;
- б) Европейская Конституция;
- в) Европейская хартия местного самоуправления;
- г) верны ответы а и в.

57. В России органы местного самоуправления представляют собой:

- а) исполнительные органы;
- б) представительные органы;
- в) представительные и исполнительные органы;
- г) ничего из вышеперечисленного.

58. В России во всех муниципальных образованиях представительные органы:

- а) назначаются вышестоящими органами;
- б) избираются прямыми выборами;
- в) ничего из вышеперечисленного.

59. Срок полномочий представительного органа местного самоуправления в России в соответствии с Федеральным законом 1995 г:

- а) составляет пять лет;
- б) не может превышать четырех лет;
- в) не может превышать пяти лет.

60. Глава муниципального образования по должности:

- а) может входить в состав его представительного органа;
- б) не может входить в состав его представительного органа;
- в) должен входить в состав его представительного органа;
- г) ничего из вышеперечисленного.

61. За счет каких средств финансируется муниципальная служба?

- а) за счет средств местных бюджетов;
- б) за счет средств региональных бюджетов;
- в) за счет средств федерального бюджета;
- г) из других источников.

62. Что является субъектом управления в системе муниципального управления?

- а) органы местного самоуправления;
- б) бизнес-сообщество;
- в) все перечисленное;
- г) ничего из вышеперечисленного.

63. Какие факторы определяют организационную структуру местной администрации:

- а) численность населения;
- б) социальная сфера;
- в) природно-географическое положение;
- г) все вышеперечисленное.

64. Местная администрация как социальная система ориентирована на:

- а) развитие системы;
- б) стабильность и неизменность системы;
- в) получение максимума доходов муниципального бюджета;
- г) ничего из вышеперечисленного.

65. Основным субъектом права на самоуправление признается:

- а) консолидированная структура должностных позиций для осуществления местного самоуправления;
- б) население муниципальных образований;
- в) государство;
- г) выборные и иные органы местного самоуправления.

66. Какие финансовые категории объединяет в себе бюджет государства?

- а) налоги;
- б) государственный кредит;
- в) государственные расходы;
- г) все вышеперечисленное.

67. Консолидированный бюджет Российской Федерации составляют:

- а) федеральный бюджет и консолидированные бюджеты субъектов Федерации;
- б) консолидированные бюджеты субъектов Федерации и муниципальных образований;
- в) все уровни бюджетной системы РФ;
- г) такой категории, как консолидированный бюджет РФ в системе бюджетного регулирования не существует.

68. Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы РФ на безвозмездной и безвозвратной основе, на осуществление определенных целевых расходов, относятся:

- а) к дотациям;
- б) к субвенциям;
- в) к субсидиям;
- г) к безвозмездным перечислениям.

69. Дефицит государственного бюджета характеризует:

- а) превышение расходов государственного бюджета над суммой полученных доходов;
- б) превышение доходов и полученных официальных трансфертов над суммой расходов;
- в) превышение доходов и полученных официальных трансфертов над суммой расходов и чистого кредитования;

г) нет правильного ответа.

70. Укажите предельный срок погашения для любых долговых обязательств Российской Федерации:

- а) 30 лет;
- б) 49 лет;
- в) 50 лет;
- г) 75 лет.

71. Основным источником финансирования расходов, связанных с обслуживанием и погашением государственного долга, является:

- а) налоги;
- б) рефинансирование государственного долга;
- в) сокращение военных, социальных или иных расходов;
- г) внешний денежный заем.

72. Инструментами регулирования долга являются:

- а) рефинансирование;
- б) погашение долга;
- в) прощение долга;
- г) отказ государства от обязательств;
- г) нет правильного ответа.

73. Дискреционная фискальная политика предполагает:

- а) автоматическое изменение налогов и сборов;
- б) изменение трансфертных платежей, применение мер стимулирующего характера;
- в) опосредованное изменение в уровне государственных проектов;
- г) нет правильного ответа.

74. В Налоговом кодексе РФ установлены следующие виды налогов и сборов:

- а) прямые и косвенные;
- б) федеральные, региональные и местные;
- в) общие и специальные;
- г) закрепленные и регулирующие.

75. При оценке эффективности налоговой системы используются следующие макроэкономические показатели:

- а) уровень инфляции;
- б) объем капитальных вложений;
- в) удельный вес общей суммы налогов в ВВП;
- г) все вышеперечисленное.

76. Сфера полномочий Счетной палаты РФ охватывает вопросы:

- а) контроля федеральной собственности и расходования федеральных денежных средств;
- б) экспертно-аналитического аспекта деятельности различных органов финансового контроля;
- в) регулирования финансовой деятельности органов финансового контроля.

77.Область контрольных полномочий Минфина РФ распространяется:

- а) на финансовые средства федерального уровня;
- б) на финансовые средства всех уровней бюджетной системы;
- в) на вопросы формирования и использования бюджетов и внебюджетных государственных фондов.

78.Могут ли внебюджетные государственные фонды привлекать дополнительные денежные средства путем заимствования?

- а) да;
- б) нет;
- в) только в случае, когда государство является гарантом займа;
- г) только в случае, когда государство является кредитором займа.

79.Источниками формирования средств Пенсионного фонда являются:

- а) ассигнования из федерального бюджета;
- б) страховые взносы работодателей в виде отчислений от ЕСН;
- в) доходы от капитализации временно свободных средств;
- г) все вышеперечисленное.

80.Что обеспечивает высокую результативность финансовой политики?

- а) формирование максимально возможного объема финансовых ресурсов;
- б) учет потребностей и интересов общественного развития;
- в) наличие государственной долгосрочной программы развития и перспектив финансовой политики;
- г) нет правильного ответа.

Ключи к тестам

	а	б	в	г
1		+		
2		+		
3		+		
4			+	
5		+		
6	+			
7			+	
8	+			
9	+			
10		+		
11			+	
12		+		
13			+	
14			+	
15			+	
16			+	
17	+			

18		+		
19		+		
20			+	
21	+			
22	+			
23	+			
24	+			
25			+	
26	+			
27			+	
28		+		
29	+			
30			+	
31			+	
32				+
33	+			
34		+		
35	+			
36		+		
37		+		
38	+			
39				+
40			+	
41	+			
42			+	
43	+	+	+	
44	+	+	+	
45	+	+	+	+
46			+	
47			+	
48				+
49		+		
50		+		
51			+	
52		+		
53	+			
54	+			
55	+			
56	+			
57			+	
58		+		
59			+	
60	+			
61	+			
62	+			
63				+
64			+	
65		+		
66				+
67	+			

68		+		
69				+
70	+			
71	+			
72	+			
73		+		
74		+		
75				+
76	+			
77	+			
78	+			
79				+
80		+		

Деловые игры и проблемные ситуации.

Деловая игра «Решение управленческих проблем и культура труда руководителя».

Обоснование актуальности избранной темы деловой игры.

В условиях рыночной экономики необходимо постоянно совершенствовать хозяйственный механизм, повышать культуру управленческого труда, улучшать стиль и методы руководства организациями и учреждениями (особенно в социальной сфере) па основе принципов управления. Это требует от руководящих работников и специалистов высокого уровня компетентности, творческой инициативы, современного экономического мышления, овладения новыми методами хозяйствования, навыками работы в условиях конкуренции. Умение работать с людьми - условие, определяющее успех в управленческой и административной работе.

Большинство специалистов, как правило, не имеют педагогического образования и остро нуждаются в приобретении знаний в области общей и педагогической психологии, профессиональной педагогики. Предлагаемая деловая игра как активный метод обучения должна способствовать укреплению связи теории с практикой.

Цели изучения проблемных ситуаций в рамках деловой игры

1. Выявить взгляды менеджера на проблему «Руководитель и организация».
2. Проверить уровень управленческой и психолого-педагогической подготовки: знаний, умения, навыков в практической деятельности руководителей и специалистов.
3. Развивать способность анализировать управленческие и психолого-педагогические ситуации, выбирать в них правильную тактику.

4. Закрепить перечень практических рекомендаций по основным направлениям управленческой и организаторской деятельности руководителей и специалистов.

Правила рассмотрения проблемных ситуаций в рамках деловой игры.

1. Все слушатели делятся на группы (по 5-6 чел.) и знакомятся с правилами и критериями оценки выступающих.
2. Каждая группа выбирает лидера и распределяет роли: докладчика, ассистента, инициатора дискуссии, эксперта.
3. Строго соблюдается регламент (для выступлений - 5 мин, для дискуссий - 3-5 мин.).
4. Участники задают докладчикам вопросы, которые могут вызвать активную дискуссию.
5. Эксперты точно и объективно оценивают выступления лидеров, работу членов команд. По итогам разбора ситуации выдвигается суперлидер.
6. Преподаватель задает дополнительные вопросы, обостряет ситуацию, поддерживает лидера.

Проблемная ситуация для группы № 1.

1. Ваша точка зрения на проблему - «Руководитель - подчиненный». Дайте управленческий и психолого-педагогический анализ отношений руководителя и подчиненного.
2. Анализ затрат рабочего времени руководителей показывает, что большинство из них до 70% рабочего времени тратят на распределение работы между подчиненными, объяснение, кому, что и как делать; лишь 30% рабочего времени остается на выполнение непосредственных функциональных обязанностей. Целесообразна ли такая схема распределения рабочего времени?
3. Какой метод решения нижеследующей проблемы наиболее оптимален?
Ваш начальник - человек невоспитанный. Ему ничего не стоит применить в разговоре «крепкое слово». Вы пожаловались директору, тот пообещал поговорить с ним, но изменений не произошло. Нередко приходишь на работу с хорошим настроением, а её одним словом испортят. Ваши действия:
 - а) сделали вид, что не замечаете;
 - б) остановили, сказав, что не желаете вести разговор в таком тоне;
 - в) попытались воздействовать силой общественного мнения (собрание, стенгазета и др.);
 - г) ответили в том же тоне, игнорируя разный уровень положения.

Проблемная ситуация для группы № 2.

1. Практика показывает, что стабильность и работоспособность трудового коллектива тем выше, чем прочнее авторитет руководителя. Каковы

психолого-педагогические факторы становления и укрепления авторитета руководителя? Охарактеризуйте их на конкретных примерах.

2. При организации своего труда руководители не всегда пользуются научно-практическими рекомендациями по применению рациональных методов и средств организации личной работы. Каковы эти методы? Какова взаимосвязь распределения времени руководителя со стилем его работы? Почему, как правило, обречены на провал планы, которые составляются лишь с учетом перечня работ, подлежащих выполнению?

3. Совершенствуя свое искусство управлять людьми, вы вновь столкнулись с проблемой выбора стиля действий. Какой стиль вы предпочитаете? Например:

- а) следить, чтобы все подчиненные точно выполняли свои функции и задачи;
- б) подключить подчиненных к решению общей задачи, руководствуясь принципом «доверяй, но проверяй»;
- в) проявлять заботу не только о работе, но и о её исполнителях.

Проблемная ситуация для группы № 3.

1. Одно из качеств, необходимых руководителю, - критическая самооценка. Какой должна быть критика согласно науке управления, педагогической и социальной психологии?

2. За последнее время увеличилось число длительных совещаний, нередко посвященных одним и тем же вопросам. Однако многие проблемы организационно-технического, технологического, экономического и социального плана до сих пор не решены, а часть их отнесена к разряду «тупиковых».

3. Каковы требования к деловым совещаниям? Соблюдаются ли они? Результативность совещаний и собраний снижается из-за отсутствия способностей к деловому общению (неумения слушать собеседника, соблюдать регламент). Каковы принципы делового общения? Не является ли свидетельством слабости руководства увлеченность неплановыми совещаниями и заседаниями, боязнь ответственности при решении вопроса?

4. Вы выступили на собрании. Ваши взгляды на отдельные проблемы критически встречены подчиненными. Как вы будете вести себя?

Например:

- а) не поддадитесь мгновенной защитной реакции, не поспешите с возражениями, сумеете трезво взвесить все «за» и «против»;
- б) не спасуете, а постараетесь доказать преимущества своих взглядов;
- в) в силу вспыльчивого характера не сумеете скрыть своего огорчения и досады, обидитесь на подчиненных;
- г) промолчите, но своих взглядов и линии поведения не измените.

Проблемная ситуация для группы № 4.

1. Руководитель должен знать и учитывать психолого-педагогические особенности трудового коллектива. Каковы эти особенности? В чем причина конфликтных ситуаций в коллективе? Пути их предупреждения и разрешения.
2. Коллектив длительное время лихорадит, руководители постоянно меняются, производительность труда снижается. Как можно повысить стабильность работы коллектива? Кто может помочь в данной ситуации? Кто является неформальным лидером в коллективе?
3. В новом коллективе вы столкнулись с такой ситуацией: ваш подчиненный игнорирует указания или делает все по-своему. Каковы ваши действия?

Например:

- а) считаете необходимым сразу применить административные меры наказания;
- б) выжидаете, оценивая характер его действий;
- в) вызываете на откровенный разговор, стараясь найти контакт, расположить подчиненного к благоприятному деловому общению;
- г) воздействуете на подчиненного через общественное мнение, актив, старших и авторитетных товарищей;
- е) осмысливаете свое поведение, анализируя, нет ли в нем ошибок, а затем выясняете, прав или не прав подчиненный.

Проблемная ситуация для группы № 5.

1. В сложившийся коллектив со своими традициями приходит новый руководитель. Каким образом он должен разрешать возникающие конфликты?
Например:
 - а) вести работу, не обращая внимания на споры, конфликты, воздействуя, таким образом, положительно на подчиненных;
 - б) попытаться разубедить, привлечь на свою сторону тех, кто выступает против или не соглашается с нововведениями, хочет работать по старому;
 - в) опираясь на актив, общественные и административные организации, поручить им разрешать возникающие споры, разногласия, конфликты.
2. В организации и её подразделениях отсутствуют элементарный порядок, а также четкое распределение функций и обязанностей между службами и должностными лицами:
 - а) имеют ли смысл мероприятия, направленные на создание в коллективах благоприятного климата, творческой обстановки?
 - б) чем обусловлена актуальность повышения роли человеческого фактора в последние годы?
3. В арсенале руководителя много разнообразных средств и методов, активизирующих воспитательную работу. Какие психолого-педагогические

методы воздействия на людей целесообразно использовать в каждой конкретной ситуации?

Порядок разработки ситуации включает четыре этапа:

Этап I. Ознакомление с исходной информацией.

Этап II. Рассмотрение сценария ситуации:

- 1) формирование команды и распределение ролей;
- 2) создание группы экспертов, инструктаж;
- 3) распределение заданий по командам.

Этап III. Дискуссия по проблеме:

- 1) ролевое общение команд;
- 2) выступление лидеров и дискуссия;
- 3) подведение итогов;
- 4) оценка работы команд, выборы суперлидера.

Этап IV. Разбор деловой ситуации.

После распределения ролей участникам предлагаются задания. В свою очередь, команда разрабатывает план выступления и поведения.

Кроме того, слушатели могут создавать проблемные ситуации по своей инициативе, что следует поощрять при подведении итогов дополнительными баллами.

Оценка деятельности команд

Каждый показатель оценивается по трехбалльной системе (табл. 1 и 2).

Участники игры	№ временного творческого коллектива				
	1	2	3	4	5
Лидер-докладчик					
Ассистент					
Инициатор дискуссии					
Эксперт					
Члены команды					

Параметры оценки	№ временного творческого коллектива				
	1	2	3	4	5
1. Правильность и оригинальность идей					
2. Комплексность и глубина анализа рассматриваемой проблемы					
3. Соблюдение регламента в					

процессе дискуссии	
4. Активность группы	
5. Корректность взаимоотношений	

Деловая игра «Разрешение конфликтных ситуаций». **Проблемная ситуация в рамках деловой игры.**

Рекомендуется проведение деловой игры «Разрешение конфликтных ситуаций». Обоснование актуальности избранной темы деловой игры. Конфликт представляет собой предельное обострение противоречий. В то же время противоречие и конфликт не тождественны. Конфликт вероятен лишь в случае, когда обострение противоречий между членами коллектива становится помехой нормальному их взаимодействию в трудовом процессе или делает такое взаимодействие невозможным. Конфликты, как правило, отрицательно сказываются на нервно- психологическом состоянии людей, поэтому необходимо учиться правильному поведению при их разрешении.

Цели изучения проблемной ситуации в рамках деловой игры.

1. Практическое освоение принципов разрешения конфликтов, а также правил поведения в конфликтных ситуациях.
2. Обучение слушателей способам верной оценки производственной ситуации, умению выбрать оптимальный вариант при разрешении конфликтов.
3. Выявление профессиональной компетентности, организаторских способностей и деловых качеств слушателей, их социально-психологического кругозора, а также готовности к принятию решений.

Правила рассмотрения проблемной ситуации **в рамках деловой игры.**

1. Группа слушателей делится на команды (5-6 чел.), каждая из которых выбирает своего руководителя (лидера) из слушателей, имеющих организаторские способности. Все члены команды рассматривают «конфликтную ситуацию», готовят ответ, лидер устанавливает очередность выступлений членов команды.
2. Ситуацией управляет преподаватель (ведущий).
3. Для окончательной оценки правильности ответа избирается комиссия по трудовым спорам (3-5 чел.), возглавляемая председателем, выбранным из ее членов.

Характеристика проблемной ситуации в рамках деловой игры.

Используется любая конфликтная ситуация, которая может возникнуть в коллективе организации.

Порядок разработки проблемной ситуации в рамках деловой игры.

Учитывая сложность проблемной ситуации, слушателей необходимо ознакомить с некоторыми исходными теоретическими положениями.

Конфликт - столкновение противоположных интересов, взглядов, целей, позиций, мнений двух или нескольких людей. В основе любого конфликта лежит конфликтная ситуация, а также противоположные средства достижения цели. Для возникновения разрастания конфликта необходим инцидент (повод), когда одна сторона начинает действовать, ущемляя (пусть неумышленно) интересы другой:

Конфликт - конфликтная ситуация + инцидент

При этом эмоции нарастают, как снежный ком. Следовательно, руководитель, получив информацию о конфликте, должен немедленно принимать меры, не дожидаясь его разрастания.

Уменьшить вероятность ошибок и негативные последствия конфликта можно, придерживаясь такого алгоритма:

- 1) Изучение конфликтной ситуации, определение динамики и зоны распространения конфликта, предварительное выявление оппонентов, объекта конфликта, инцидента.
- 2) Локализация ситуации - ограничение числа свидетелей конфликта во избежание на первых порах утечки сведений и исключения тем самым дальнейшего разрастания конфликта.
- 3) Анализ конфликтной ситуации:
 - раздельный опрос конфликтующих сторон и свидетелей конфликта, знакомство с характеристиками и материалами и т.п.;
 - всестороннее изучение участников и свидетелей конфликта, учет их индивидуально-психологических особенностей, дополнительный сбор материалов, выявление психологического климата в коллективе и т.п.;
 - мысленное моделирование конфликтной ситуации на основе полученной информации и идентификация модели конфликта с оригиналом.

1. Разработка и анализ вариантов разрешения конфликта.
2. Выбор метода (педагогического или административного) и формы разрешения конфликта.
3. Проверка адекватности выбранных методов и формы разрешения конфликта целям производства.

4. Реализация выбранного и проверенного варианта разрешения конфликта.
5. Оглашение результатов разрешения конфликта.
6. Снятие возникающего психологического напряжения (фрустрации) у оппонентов.

С учетом приведенного алгоритма разрешения конфликтных ситуаций следует рассмотреть вопросы:

- а) кто виноват в этой конфликтной ситуации?
- б) какой ущерб нанесен работе?
- в) как можно было разрешить внутриорганизационный конфликт?

Определить по 10-балльной системе степень виновности в конфликте каждого из его участников, указав последовательность (очередность).

Оценка деятельности команд.

Председатель комиссии по трудовым спорам объявляет регламент выступающих: для лидера 5-7 мин, для членов команды 3-5 мин. Он же объявляет критерии оценки команд:

- а) правильность и убедительность ответа;
- б) знание законов и умение применять их на практике (в работе бригады, участка, цеха);
- в) способность аргументировать конкретными примерами из производственной деятельности;
- г) соблюдение регламента;
- д) социальная активность членов команды.

Оценка производится по трехбалльной системе. По ее результатам подводятся итоги, объявляются победители, отмечаются положительные моменты и неудачи в разрешении ситуации.

Деловая игра. «Власть и стили руководства».

1. Американские ученые разработали классификацию основ власти. Это:
 - а) власть, основанная на принуждении, когда исполнитель (подчиненный) верит, что руководитель имеет возможность наказать его за неисполнительность;
 - б) власть, основанная на вознаграждении, когда исполнитель верит в возможности руководителя поощрить его за выполненную работу;
 - в) экспертная власть, когда исполнитель верит в способности, опыт и знания руководителя, которые позволяют обратиться к нему за советом;
 - г) эталонная власть (власть примера), когда исполнитель хочет полностью подражать руководителю, быть похожим на него;
 - д) законная (традиционная) власть, когда исполнитель уверен в праве руководителя отдавать распоряжения и приказания, а его долг - подчиняться.

Назовите положительные и отрицательные стороны каждого вида власти и определите наиболее оптимальный для социальных организаций.

2. Разработайте схему изменения стиля руководства в зависимости от изменения ситуации (на примере конкретной организации по оказанию социальных услуг).

3. Расставьте перечисленные источники власти в порядке наибольшей для Вас значимости:

- ✓ обладание информацией;
- ✓ внешние связи и деловые знакомства;
- ✓ принуждение (экономическое и внешнеэкономическое);
- ✓ экспертиза (уровень профессионализма лидера);
- ✓ право на власть, (право принимать решения);
- ✓ личный пример (харизма);
- ✓ справедливость вознаграждения.

Обоснуйте свою ранжировку значимости источников власти.

1. Проблемная ситуация.

Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Выберите вариант поведения из следующих предложенных или предложите иной:

- а) «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;
- б) «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что положено»;
- в) «Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;
- г) «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Обоснуйте свой выбор.

Исходные данные

Вы недавно начали работать начальником ведущего отдела в крупной организации социальной сферы, придя на эту должность из другой организации, так что в лицо вас знают еще не все. До обеденного перерыва целых два часа. Проходя по коридору, вы видите трех работников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину.

Постановка задачи

Как вы себя поведете:

- а) остановитесь, дадите понять работникам, что вы новый начальник отдела. Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело;

- б) спросите, кто их непосредственный начальник. Вызовите его к себе в кабинет;
- в) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор. Затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в отдел на рабочее место;
- г) прежде всего, представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их отделе, какова степень загруженности работой, что мешает работать. Возьмете этих работников на заметку.

Выберите вариант поведения из приведенных выше или предложите иной. Обоснуйте свой выбор.

1. Определите перечень принципиальных положений, которыми менеджер должен руководствоваться в процессе выработки и принятия решения.
2. Сформулируйте наиболее важные и распространенные, по вашему мнению, проблемы различных социальных организаций, и путем причинно - следственного анализа определите причины их возникновения и способы решения.
3. Приведите примеры принятия нестандартных решений в деятельности организаций социальной сферы. Разработайте собственные нестандартные решения проблем конкретных социальных организаций.

2. Проблемная ситуация.

Исходные данные

Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи

Как вы начнете беседу при встрече:

- независимо от своего опоздания сразу же потребуете объяснений его опозданий на работу;
- извинитесь перед ним и начнете беседу;
- поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»;
- отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Выберите вариант поведения или предложите иной. Обоснуйте свой выбор.

**Вопросы для подготовки к зачёту
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»**

1. Природа и сущность государственного управления.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Правовое государство и его признаки.
4. Социальное государство, его основные характеристики.
5. Светское государство и его основные характеристики.
6. Особенности развития государственно-церковных отношений на современном этапе развития России.
7. Функции государства и функции государственного управления.
8. Принципы государственного управления, их систематизация и особенности реализации в условиях современной России.
9. Принцип разделения власти и государственное управление.
10. Государственный аппарат современной России, основные направления его модернизации.
11. Глава государства, его статус и полномочия в сфере государственного управления.
12. Правовой статус федеральных органов исполнительной власти, их полномочия, порядок формирования и функционирования.
13. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации: статус, полномочия и порядок их реализации.
14. Правительство Российской Федерации – высший орган исполнительной власти Российской Федерации.
15. Министерство иностранных дел Российской Федерации: статус, полномочия, формы и методы реализации.
16. Парламент Российской Федерации, его структура и компетенция.
17. Место и роль представительной и законодательной власти в государственном управлении.
18. Судебная система и судебные органы государственной власти в Российской Федерации.
19. Конституционный Суд Российской Федерации.
20. Местное самоуправление в системе управления обществом: понятие, компетенция, основные направления развития.
21. Европейская хартия местного самоуправления, ее значение для организации муниципального управления в России.
22. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления в системе ГМУ.
23. Законность и правопорядок в системе государственного управления.
24. Федеративные отношения и федеративное устройство Российской Федерации.
25. Политический режим и его влияние на характер государственного управления.

26. Источники и формы права.
27. Государственное управленческое решение: понятие, свойства, формы, отличительные черты.
28. Информационно-аналитическое обеспечение государственно-управленческой деятельности.
29. Система государственной службы Российской Федерации.
30. Принципы государственной гражданской службы Российской Федерации.
31. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
32. Интеллектуально-кадровый потенциал государственного управления.
33. Государственная кадровая политика.
34. Государственный гражданский служащий и его социально-правовой статус.
35. Нравственные измерения профессиональной культуры государственного служащего.
36. Этический кодекс государственного служащего.
37. Эффективность государственного управления: понятие, критерии, показатели.
38. Пути преодоления коррупционных проявлений в системе государственного и муниципального управления.
39. Сущность, особенности и методы государственного регулирования.
40. Государственное прогнозирование, прогнозирование и планирование.
41. Мировой рынок и международная экономическая интеграция.
42. Государственное регулирование социально-экономических вопросов, направление реформирования этой сферы.
43. Социальная защита населения: сущность, формы, методы, механизмы.
44. Финансовая система региона и государственный бюджет.
45. Проблемы международных отношений.
46. Проблема бюджетного дефицита и государственного долга в РФ.
47. Фискальная политика государства и его роль.
48. Денежно-кредитная система.
49. Система национальных счетов.
50. Основные макроэкономические показатели и методы их расчета.
51. Предпринимательство и его роль в рыночной экономике.
52. Экономический рост, его типы и факторы.
53. Инфляция, причины, виды, антиинфляционная политика.

Тематика рефератов

1. Становление науки государственного управления.
2. Развитие государственного управления в России.
3. Предмет и методы изучения государственного управления.
4. Государственный менеджмент.
5. Государственная служба в России.

6. Правовые основы государственной службы в современной России.
7. Государственная должность в структуре государственной службы.
8. Теоретическая и методологическая основа государственного управления.
9. Система государственного управления.
10. Законодательная основа государственного управления.
11. Исполнительная, законодательная и судебная власть: институты и их взаимодействие.
12. Анализ современного законодательства о государственной службе.
13. Правовое регулирование государственной службы.
14. Государственная должность: сущность и типология.
15. Особенности прохождения государственной службы.
16. Социально-правовой статус государственных служащих.
17. Ограничения и гарантии на государственной службе.
18. Проблемы социальной защищенности государственных служащих.
19. Разработка карьерной стратегии государственного служащего.
20. Подготовка профессионально-компетентного работника государственной службы.
21. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
22. Анализ современного качественного состава государственных служащих региона.
23. Совершенствование процесса формирования кадрового резерва государственной службы.
24. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
25. Повышение эффективности оценки деятельности государственных служащих.
26. Мотивация как один из методов повышения эффективности государственного управления.
27. Эффективность деятельности органов власти: критерии оценки.
28. Анализ моделей оценки эффективности государственной службы.
29. Технологии повышения эффективности государственной службы.
30. Эффективность государственной службы.
31. Информационное обеспечение эффективного управления.
32. Реформа государственной службы в России.
33. Ход и перспективы административной реформы в Российской Федерации.
34. Приоритетные направления административной реформы.
35. Преобразования системы федеральных органов исполнительной власти.
36. Реформа органов законодательной власти Российской Федерации.
37. Реформа местного самоуправления в Российской Федерации.
38. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям.

39. Зарубежный опыт организации государственной службы.
40. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации государственной службы к современным российским условиям.

Вопросы для контрольной работы

1. Ведущие школы и направления в теории государственного управления.
2. Формы государственного устройства
3. Понятие, признаки и правовой статус органов государственной власти.
4. Конституционные принципы построения и деятельности органов государственной власти.
5. Понятие и основные принципы местного самоуправления.
6. Представительные органы местного самоуправления: понятие, структура и порядок формирования.
7. Федеральное Собрание РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия.
8. Понятие, признаки и функции судебной власти в РФ.
9. Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления.
10. Сущность и функции государственных и муниципальных финансов.
11. Сущность и функции кредитно - денежной политики.
12. Основные цели и инструменты фискальной политики государства.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50% тестовых заданий.

Критерии оценки ответов на зачете

Зачтено - соответствует ответу обучающегося на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

Незачтено – соответствует ответу обучающегося на неудовлетворительную оценку.

Критерии оценки знаний обучающегося при написании контрольной работы.

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно»- выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебник для бакалавров, рек. отделением по философии, политологии и религиоведению. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Изд-во Юрайт, 2013. - 495с. - (Бакалавр. Базовый курс.).
2. Государственное и муниципальное управление [Текст]: учебное пособие / Сост. С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 556с. - ISBN 978-5-394-01417-8.

б) дополнительная:

3. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма [Текст]: учебник, реком. УМО по образованию в области сервиса и туризма / коллектив авторов; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. - Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 192с. - ISBN 978-5-4365-0127-7.
4. Учебно-методическое пособие для практических занятий для студентов очного обучения по специальности 08.05.00 – «Инновационный менеджмент» Государственное и муниципальное управление /М.-Г.К. Камилов, С.М. Якубов, Ш.У. Курамагомедов. –Махачкала: Фирма Кит, 2012. – 126с.

в) нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 24.12.2001г. №197-ФЗ.
3. Нормативно-правовые акты Всеобщей декларации прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН от 10 декабря 1948 года. Европейская хартия местного самоуправления от 15 октября 1985 г.
4. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1997 г. № 3-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном суде Российской Федерации». Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 196-ФЗ.
7. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и

исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации».

12. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

13. Указ Президента РФ от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти».

14. Пакет указов Президента РФ от 7 мая 2012 г. №№ 596-606 по вопросам государственной политики и государственного управления.

15. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан». Утверждены Президентом Российской Федерации 4 мая 2011 года.

16. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы), утвержденная указом Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261. 8

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

- Консультант плюс, Гарант, Rambler, Yandex, Google;
- <http://library.sgau.ru> Рекомендации по совершенствованию хозяйственной деятельности для руководителей и специалистов АПК;
- Аграрная российская информационная система;
- Министерство сельского хозяйства России;
- Центр рыночной информации АПК;
- Главный вычислительный центр Минсельхоза РФ;
- Всероссийский научно-исследовательский институт по информатизации АПК (ВНИИ "Агросистема");
- Система научно-технической информации АПК;

- Система ведения глобальных справочников и общероссийских классификаторов (Агросис);
- Федеральная служба государственной статистики;
- <http://www.dgsha.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат;
- http://alnam.ru/book_e_bio. Научная библиотека избранных естественно-научных изданий: научная библиотека РФ.

Электронно-библиотечные системы,
используемые в учебном процессе Дагестанского ГАУ
Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 321, от 16/11/2018 21.12.2018 по 20.12.2019гг
5	Электронно-библиотечная система «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» ЭБС Лань	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 201 от 20/08/2018 с 20/08/2018 до 20/08/2019
6	Polpred.com	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени.
7	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 09/07 от 09/07/2013г. Без ограничения времени
8	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги». Без ограничения времени
	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 321, от 16/11/2018 21.12.2018 по 20.12.2019гг

Доступ без ограничения числа пользователей.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины. Максимальный эффект лекция дает тогда, когда обучающийся заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции обучающемуся целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.
2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.
3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.
4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, обучающийся находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Обучающимся следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки обучающегося к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу обучающийся станет главным специалистом на семинаре. После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от обучающегося требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Обучающиеся, не отчитавшиеся по каждой не

проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Самостоятельная работа с книгой

В настоящее время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В Интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работая с книгой, обучающиеся сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения

составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

Реферат. Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (зачет). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые обучающимся во время занятий (приложения):

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса.)

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе
(доступ без ограничения числа пользователей)

Office Standard 2010	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite	Образовательная лицензия (Сеть) на EducationMasterSuite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала.
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru/
STATISTICA	statsoft.ru/
STRAS	Программный комплекс статистической обработки экспериментальных данных

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса.

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программами обеспечения телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 180.

Номер аудиторной	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудование включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
Кафедра Экономики и управления в АПК				
306, 305, 427	Государственное и муниципальное управление	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций</p> <p>Учебная аудитория для проведения самостоятельной работы</p>	<p>Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, проектор, колонки, экран, учебно-наглядные пособия (таблицы, плакаты), доска.</p> <p>Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол), учебно-наглядные пособия (таблицы, плакаты), доска.</p> <p>Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», проектор, колонки,</p>	<p>1. Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.</p> <p>2. Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г. – ежегодное пролонгирование.</p> <p>3. Office Standard 2010 Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная</p> <p>4. Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная</p> <p>5. Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.</p> <p>6. LibreOffice is Free Software. Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «The Document Foundation».</p> <p>7. Условия предоставления услуг Google Chrome. Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных</p>

			экран, электронные учебно-наглядные пособия, доска.	<p>соглашений, правообладатель – «Google».</p> <p>8. MozillaFirefox – бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> <p>9. 7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение]. Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.</p> <p>10. AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf, Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporatedhttps://www.adobe.com//ru</p> <p>11. KasperskyAnti-VirusforWindowsWorkstations и другие антивирусные программы по наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости</p> <p>12. Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования. http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ</p> <p>13. Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ</p>
	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения книг, стол, шкаф		

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающемуся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию обучающегося зачет может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ С. А. Курбанов

«___» _____ 20__ г.

В программу дисциплины «Государственное и муниципальное управление» по направлению подготовки: 38.03.01, профиль - «Экономика предприятий и организаций АПК» вносятся следующие изменения:

.....;

.....;

.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Дохолян С.В. / профессор / _____ /

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М. / доцент / _____

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]