



Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный педагогический университет»
СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

И.В. Луговая нач. ОУКВД

И.О. Фамилия

«15» 04 2021 г.



Е.Г. Матвиевская

И.О. Фамилия

2021 г.

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»
(название программы)

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», № 1342, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. N 431 н ----- (наименование профессионального стандарта, его регистрационный номер и дата регистрации)	Управление инвестиционными проектами с использованием механизма государственно- частного партнерства 08.041 ----- (вид трудовой деятельности по профессиональному стандарту)
	1211 - Управляющие финансовой деятельностью (по ОКЗ)
	Специалист (по ЕКС)
	38.00.00 Экономика и управление (по УГСН)
	6 (квалификационный уровень)

Оренбург, 2021

Оглавление

- Раздел 1 Цель реализации программы и планируемые результаты обучения**
 - 1.1 Цель программы
 - 1.2 Планируемые результаты обучения
- Раздел 2 Содержание программы**
 - 2.1 Учебный план программы
 - 2.2 Рабочий график учебного процесса
 - 2.3 Рабочие программы учебных модулей
 - 2.4 Рабочая программа модуля «Практика»
- Раздел 3 Программа итоговой аттестации**
- Раздел 4 Организационно-педагогические условия**
 - 4.1 Материально-технические условия
 - 4.2 Кадровое обеспечение
- Раздел 5 Методические материалы**

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель программы: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

1.2 Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Имеющаяся квалификация слушателя (категория слушателей): лица, получающие образование и с высшим образованием				
Вид (ы) профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Организационно-управленческая	способностью применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-1);	применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
Проектная	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных)	разработки социально-экономических проектов (программ развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации	создавать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации	структуру и методику разработки социально-экономических проектов (программ развития), принципы оценки экономического, социальные,

	программ (ПК-2);	государственных (муниципальных) программ	государственных (муниципальных) программ	политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
Организационно-регулирующая	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-3)	участия в проектировании организационных действий, исполнения служебных (трудовых) обязанностей	принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	принципы проектирования организационных действий, служебные (трудовые) обязанности

Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов к выполнению следующих трудовых функций (таблица 2):

Таблица 2

Описание трудовых функций профессионального (ых) стандарт(ов)

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	
код	наименование	код	наименование
6	Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	6	Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства
		6	Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства

1.3. Трудоемкость обучения:

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе составляет 576 академических часа, включая самостоятельную работу слушателей.

1.4. Форма обучения: заочная (с частичным отрывом от работы).

1.5. Режим занятий.

При заочной форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6. Особенности (принципы) построения программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»:

- модульная структура программы;
- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин (модулей);
- возможность формирования индивидуальной траектории обучения;
- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;
- использование активных методов обучения (деловых игр, метода проектов, кейс-стади и пр.);
- обучение в рамках образовательной программы реализуют специально обученные преподаватели.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»

Таблица 3

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудо- емкость, ч	Всего ауд. ч	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, ч*						Промежуточная аттестация (при наличии)**	
				Аудиторные занятия, ч			Дистанционные занятия, ч.			зачет	экзамен
				Л	СЗ/ПЗ	СР	Л	СЗ/ПЗ	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Нормативно-правовой модуль	72	20	8	12	52	-	-	-		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности государственного и муниципального служащего	36	10	4	6	26	-	-	-		1(Т)
	Документооборот в системе государственного и муниципального управления	36	10	4	6	26	-	-	-	1 (Т)	
2	Коммуникативный модуль	72	20	4	16	52	-	-	-		
	Профессиональные коммуникации	36	10	2	8	26					1 (Т)
	Информационные	36	10	2	8	26				1 (Т)	

	технологии в управлении										
3	Содержательный модуль	288	98	40	58	190					
	Основы государственного и муниципального управления	36	12	4	8	24	-	-	-	1(Т)	
	Государственные и муниципальные финансы	36	14	6	8	22	-	-	-		1(Т)
	Государственное регулирование экономики	36	14	6	8	22	-	-	-	1(Т)	
	Управление персоналом	36	14	6	8	22	-	-	-	1(Т)	
	Социально-экономическое проектирование	72	20	8	12	52	-	-	-		2 (Т)
	Стратегический менеджмент	36	14	6	8	22	-	-	-		1(Т)
	Разработка и принятие управленческих решений	36	10	4	6	26	-	-	-	1(Т)	
4	Организационно-управленческая практика	108				108	-	-	-	3 (Т)	
	Итого	540	138	52	86	402					
	Итоговая аттестация	Подготовка и защита проекта = 36 ч									

2.3 Рабочие программы учебных модулей

**Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»**

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением заседания кафедры
протокол № ____ от _____.
Заведующий кафедрой _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Нормативно-правовой»

(наименование модуля в соответствии с учебным планом)

Авторы программы (Т.В. Стовбыра, к.э.н., доцент)

Оренбург
2021 г.

Содержание

1	Цель и задачи модуля	
2	Учебно-тематический план модуля	
3	Результаты освоения модуля по разделам (темам)	
4	Учебно-методическое обеспечение модуля	
5	Оценка качества освоения программы модуля	

1. Цель и задачи модуля: сформировать способность принимать участие в проектировании организационных действий, а также эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

В процессе достижения цели предусмотрено решение следующих задач:

- 1) формирование знаний о проектировании организационных действий, а также знаний о служебных (трудовых) обязанностях;
- 2) формирование умения принимать участие в проектировании организационных действий, а также умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

Таблица 5

2. Учебно-тематический план модуля

№ п/п	Наименование раздела, тем	Всего, часов	в том числе		
			Л	ПЗ/ЛЗ	СР
	Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности государственного и муниципального служащего	36	4	6	26
1	Тема 1. Государственная служба как публично-правовой институт	6	2	-	4
2	Тема 2. Должности государственной службы	6	-	2	4
3	Тема 3. Понятие и виды государственных служащих	4	2	-	2
4	Тема 4. Должностные лица в системе государственной службы.	4	-	2	2
5	Тема 5. Правовое положение государственных служащих	4	-	-	4
6	Тема 6. Возникновение государственно-служебных отношений	4	-	-	4
7	Тема 7. Прохождение государственной службы	4	-	-	4
8	Тема 8. Управление государственной службой Понятие управления государственной службой.	4	-	2	2
	Раздел 2 Документооборот в системе государственного и муниципального управления	36	4	6	26
9	Тема 1. История делопроизводства в России	4	-	-	4
10	Тема 2. Документ и способы документирования	4	2	-	2
11	Тема 3. Государственная система ДОУ	4	-	-	4
12	Тема 4. Государственные унифицированные системы документации	4	-	2	2

13	Тема 5. Документирование управленческой деятельности	6	2	-	4
14	Тема 6. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОПД)	6	-	2	4
15	Тема 7. Организация работы с документами	4	-	2	2
16	Тема 8. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления	4	-	-	4
	Всего	72	8	12	52
Промежуточная аттестация		Зачёт / Экзамен			

Таблица 6

1. Результаты освоения модуля по разделам (темам)

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы ПЗ/ЛЗ	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	5	6
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-3)	Принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Должности государственной службы. Должностные лица в системе государственной службы. Управление государственной службой Понятие управления государственной службой. Государственные унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОПД). Организация работы с	Проектирование организационных действий. Служебные (трудовые) обязанности	Государственная служба как публично-правовой институт. Понятие и виды государственных служащих. Документ и способы документирования. Документирование управленческой деятельности

4. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Основная литература

1. Инновации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / И.В. Новикова, С.В. Недвижай, И.П. Савченко и др. ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 284 с. Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054>
2. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие : [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110 с. : ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186>
3. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>
4. Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 295 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168>
5. Основы проектирования систем электронного документооборота: учебное электронное издание / М.Н. Краснянский, С.В. Карпушкин, А.Д. Обухов и др. ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 81 с. : схем., ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570397>
6. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство : учебное пособие : [16+] / И.Н. Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 406 с. : ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572967>

2. Дополнительная литература

1. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин ; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>
2. Рыбаков, А.Е. Основы делопроизводства: учебник : [12+] / А.Е. Рыбаков. – 3-е изд., испр. – Минск : РИПО, 2016. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463666>Холопов, В. А. Кузнецов, В.В. Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие / В.В. Кузнецов, И.С. Большухина; Ульяновский государственный технический университет, Институт дистанционного образования. – Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет (УлГТУ), 2011. – 101 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363484>
3. Государственное и муниципальное управление: учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2012. – 335 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=9096>
4. Семилетова, Я.И. Маркетинг территорий: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление /

Я.И. Семилетова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – 119 с. : ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496897>

5. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете. Учебное пособие (+ CD-ROM). - М.: АБАК, 2016. - 832 с.

3. Электронные ресурсы

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
Электронный каталог библиотеки ОГПУ	http://www.ospu.ru/?id5=2 - свободный доступ	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки ОГПУ
ЭБС «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/ - договор от 29.02.2012 г. №56	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Национальный цифровой ресурс РУКОНТ	http://www.rucont.ru/ - договор от 29.11.2011 г. № ДС-175	Вузовская электронная библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ»
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/ - лицензионное соглашение № 4725 от 03.02.2010. Доступ с компьютеров ВУЗа.	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.
Педагогическая библиотека	http://www.pedlib.ru/ - свободный доступ	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Образовательный видеопортал Univertv.ru	http://univertv.ru/reg/done/ - свободный доступ	На данном сайте представлены видео лекции и учебные видеofilмы, имеющие непосредственное отношение к изучаемой дисциплине

5. Оценка качества освоения программы модуля (формы промежуточной аттестации, оценочные и методические материалы)

Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности государственного и муниципального служащего

Примерные тестовые задания для текущего контроля:

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой:

- 1) уставы субъектов РФ;
- 2) муниципальные правовые акты;
- 3) нормативные правовые акты государственных органов;
- 4) распоряжения Правительства РФ; 4) Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ.

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:

- 1) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ;
- 2) содействие органам государственной власти субъектов РФ;
- 3) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- 4) оказание помощи федеральным органам государственной власти повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ.

3. Формирование единой системы управления государственной службой проходило посредством реализации федеральной программой «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009-2013 годы)».

- 1) нет намечено;
- 2) в 2009 год;
- 3) в 2009-2010 годах;
- 4) в 2011-2012 годах;
- 5) Завершено в 2011-2013 годы.

4. Основы государственной гражданской службы Российской Федерации, установленные Федеральным законом №79:

- 1) правовые;
- 2) концептуальные;
- 3) организационно-технические;
- 4) финансово-экономические;
- 5) федеративные.

5. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой осуществляется трудовым законодательством;

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) частично;
- 4) осуществляется на основе принципа субсидиарности;
- 5) только Трудовым кодексом РФ.

6. Система управления государственной службой сформирована в Российской Федерации;

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) сформирована частично;
- 4) создание такой системы законодательством не предусмотрено.

7. Предмет регулирования Федерального закона № 79-ФЗ:

- 1) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ;
- 2) отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ;
- 3) взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами;
- 4) организационные отношения в сфере гражданской службы;
- 5) порядок поступления на гражданскую службу.

8. Вид государственной службы РФ, к которому относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов:

- 1) федеральная государственная гражданская служба;
- 2) военная служба;
- 3) правоохранительная служба;
- 4) деятельность федеральных судов;
- 5) деятельность судебной системы РФ.

9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79 вступил в силу:

- 1) 7 июля 2004 года;
- 2) 15 июля 2004 года;
- 3) 27 июля 2004 года;
- 4) 31 июля 2004 года;
- 5) 1 февраля 2005 года.

10. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие:

- 1) высшего профессионального образования;
- 2) среднего профессионального образования (для отдельных групп);
- 3) курсов повышения квалификации.

Примерные темы эссе по разделу:

1. Перспективы развития государственной службы в Российской Федерации.
2. Анализ параметров сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.
3. Взаимосвязь государственной службы с другими социальными институтами.
4. Ценности государственной службы.
5. Возможности повышения эффективности деятельности госслужащих.
6. Кадровые технологии и их особенности в государственной службе.
7. Бюрократизм на государственной службе и пути его преодоления.
8. Проблемы реформирования российской государственной службы.
9. Основные задачи управления персоналом на гражданской службе.

Примерный перечень тем докладов:

1. История развития института государственной службы в России.
2. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Общая характеристика видов государственной службы.
5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
6. Понятие и признаки государственного служащего.
7. Компетенция и компетентность государственных служащих.
8. Принципы служебного поведения государственных служащих.
9. Характеристика управленческих решений на государственной службе.

10. Обзор законодательной базы современной государственной службы.
11. Виды комплектования аппарата государственного органа.
12. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.
13. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.
14. Особенности служебного контракта гражданского служащего.
15. Права и обязанности гражданского служащего.
16. Гарантии и компенсации на гражданской службе.
17. Ответственность госслужащих.
18. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего.
19. Критерии оценки деятельности госслужащих.
20. Понятие и правовое регулирование военной службы.

Кейс-задачи:

Задача 1. Гражданский служащий Андреев через 6 месяцев после поступления на гражданскую службу был направлен на аттестацию. По результатам проведения аттестации Андреева аттестационная комиссия приняла решение о несоответствии Андреева замещаемой должности гражданской службы. Андреев обратился в аттестационную комиссию с тем, чтобы ему разрешили повторную аттестацию, однако ему было отказано. Правомерно ли решение аттестационной комиссии в отношении Андреева?

Задача 2. Служащий гражданской службы Киселев был направлен на аттестацию. Киселев сказал в кадровом подразделении, что 2 месяца назад он сдавал квалификационный экзамен, поэтому не подлежит аттестации. Однако ему был дан ответ, что аттестация и квалификационный экзамен не соотносятся между собой, поскольку у них разные цели. Правомерно ли направление на аттестацию Киселева?

Задача 3. В отношении гражданской служащей Беловой было принято решение о проведении аттестации. Белова была несогласна с данным решением и обжаловала его в вышестоящий государственный орган. Свое несогласие Белова мотивировала тем, что является пенсионеркой, ей 56 лет, проведение аттестации может плохо сказаться на ее здоровье, кроме того, она проработала на данной должности 14 лет. Законно ли решение о проведении аттестации в отношении Беловой?

Задача 4. Гражданский служащий Кириллов появился утром на службе в нетрезвом состоянии, в связи с чем был отстранен от службы. На следующий день Кириллов вышел на службу, однако ему было сказано, что его отстранили от службы на 4 дня до применения к нему дисциплинарного взыскания. Правомерны ли действия администрации в отношении Кириллова?

Задача 5. Смирнов обратился в суд с заявлением о том, что его не принимают на службу в миграционную службу. Отказ в приеме на службу связан с тем, что Смирнов в 1993 г. привлекался к уголовной ответственности и приговором суда был осужден к лишению свободы на срок 3 года. Смирнов утверждает, что судимость у него погашена, следовательно, препятствий в приеме на службу у него нет. Могут ли принять Смирнова на службу?

Задача 6. Служащий Федеральной регистрационной службы Ковальский принял от гражданки Симоновой механические наручные часы «Командирские» за более быстрое оформление документов на квартиру. Руководителю Федеральной регистрационной службы Ковальский пояснил, что данный подарок он не требовал от Симоновой – это ее собственная инициатива, следовательно, никакого нарушения в его действиях не усматривается. Были ли нарушения в действиях Ковальского?

Задача 7. Гражданский служащий Клепин принес со службы домой неисправный ноутбук. Данный ноутбук он за свой счет отремонтировал в сервисном центре и отдал сыну для подготовки к школьным занятиям. Своему непосредственному руководителю Клепин

пояснил, что ноутбук был неисправен, на работе им не пользовались, поэтому в действиях Клепина нет нарушения. Содержится ли в действиях Клепина нарушение закона?

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену по разделу:

1. История развития института государственной службы в России.
2. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.
3. Понятие государственной службы и ее цели.
4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5. Функции государственной службы.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
8. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.
9. Характеристика различных видов государственной службы.
10. Основные принципы государственной службы.
11. Понятие и признаки государственного служащего.
12. Компетенция и компетентность государственных служащих.
13. Принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Характеристика управленческих решений на государственной службе.
15. Обзор законодательной базы современной государственной службы.
16. Виды комплектования аппарата государственного органа.
17. Понятие и признаки государственной должности.
18. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.
19. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.
20. Требования и ограничения, связанные с гражданской службой.
21. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу.
22. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.
23. Особенности служебного контракта гражданского служащего.
24. Права гражданского служащего.
25. Обязанности гражданского служащего.
26. Гарантии и компенсации на гражданской службе.
27. Запреты на гражданской службе.
28. Ответственность госслужащих.
29. Денежное содержание и отпуск гражданского служащего.
30. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего.
31. Аттестация госслужащих.
32. Пенсионное обеспечение и стаж гражданского служащего.
33. Основания прекращения гражданской службы.
34. Критерии оценки деятельности госслужащих.
35. Понятие и правовое регулирование военной службы.
36. Военские должности: назначение, освобождение, перевод.
37. Военские звания: присвоение воинского звания, лишение воинского звания, снижение и восстановление в воинском звании.
38. Особенности прохождения военной службы.
39. Увольнение с военной службы.
40. Понятие и правовое регулирование правоохранительной службы

Раздел 2. Документооборот в системе государственного и муниципального управления

Контрольные работы

Вариант № 1

1. Что такое делопроизводство и как определяется порядок его ведения? Какова роль работы с документами в повышении эффективности управления?

2. Оформите приказ о приеме на работу бухгалтера Семенчука Ивана Ивановича.

3. Отредактируйте предложения делового текста:

«Договора об указании услуг должны составляться согласно формуляра. Надеемся на совместное сотрудничество и просим уточнить период времени работы Петлак Алексея Ивановича. Настоящим подтверждаем получение собранных вместе материалов. Записываясь на прием, гражданам будут выдаваться пропуска в администрацию».

Вариант № 2

1. Каковы лингвистические особенности текстов служебных документов?

2. Оформите приказ об увольнении бухгалтера Теркиной Елены Петровны.

3. Отредактируйте предложения делового текста:

«Не откажите нам в любезности и пришлите, если это Вас не затруднит, проект Устава организации. Пишите Ваши инициалы полностью. При сем следует учитывать следующие факторы. Придется обсчитать еще раз все данные. Ряд предложений проекта расчётами не подкреплённые. Ссылаясь на нашу договорённость, платёж будет произведён в мае месяце».

Вариант № 3

1. Что такое унификация документа? Каковы основные цели унификации? Определите, в чем заключаются общие требования к унификации документов. Укажите пути унификации, ее результаты. Что такое стандартизация? Что входит в комплекс нормативных документов по стандартизации?

2. Оформите заявление о приеме на работу на должность ведущего специалиста общего отдела.

3. Отредактируйте предложения делового текста:

«Прошу вас выслать нам для ознакомления расценки на приобретение оборудования. Расходы произвести за счет средств, предусмотренных бюджетом. При необходимости проверка продукции должна проводиться в соответствии с техническими условиями на продукцию. Правительство неоднократно отмечало об экономической опасности неплатежей».

Вариант № 4

1. Перечислите виды организационно-распорядительных документов, которые издаются в органах управления. Что такое УСОПД? Каково содержание УСОПД? В чем особенность УСОПД?

2. Оформите деловое письмо (на выбор) в соответствии с требованиями к их оформлению, отразите в письме выполнение этих требований.

3. Отредактируйте предложения делового текста:

«Покупатель обязуется принять продукцию по количеству и по качеству в соответствии с требованиями инструкций. ООО «Севастопольский» приглашает на постоянную работу мастера по переработке овощей и одиноких рабочих (мужчин и женщин). Арендатор обязуется заключить все необходимые договора на страхование. Разработать программу учета потребляемых средств на объектах здравоохранения, народного образования и на объектах культуры».

Вариант № 5

1. Каковы требования к оформлению служебных писем?
2. Составьте распорядительный документ о выделении средств в сумме 12 000 руб. на проведение юбилея Вашей организации.
3. Отредактируйте предложения делового текста:
«Отвечая на Ваше письмо относительно финансового положения компании, нами была собрана следующая информация. Трудовой коллектив добился больших успехов благодаря умелого руководства. На вверенной Вам территории необходимо еще возвести клуб для жителей села. На заводе возникло нестерпимое положение».

Вариант № 6

1. Какие основные нормативные акты Российской Федерации регламентируют работу с управленческими документами?
2. Составьте и оформите протокол собрания учебной группы (трудового коллектива и т.п.), отразив в документе выполнение этих требований.
3. Отредактируйте предложения делового текста:
«Ссылаясь на нашу договоренность, платеж будет произведен через инкассо. Наши предприятия долгие годы состоят в добрых партнерских отношениях. Транспортные издержки при перевозках по железной дороге многократно меньше, чем при морских и авиационных. Прошу оплатить стоимость двух диодов (820 руб.) для их замены согласно счета».

Вариант № 7

1. Что такое номенклатура дел? Какие существуют виды номенклатуры дел?
2. Напишите заявление и доверенность, руководствуясь правилами оформления деловых бумаг.
3. Отредактируйте предложения делового текста:
«Подписывая договора, оплата гарантируется. Взвалить обязанности старосты класса, пока нет Иванченко Михаила, на Лукичеву Анну. Стала очевидной нетождественность замыслов программы социальным условиям жизни. Изучая проблемы городского транспорта, учеными были получены интересные результаты».

Вариант № 8

1. Какие функции выполняет архив? Каков порядок проведения экспертизы ценности документов в организации?
2. Составьте продольный и угловой бланк организации.
3. Отредактируйте предложения делового текста:
«Прошу предоставить мне отпуск без сохранения содержания из-за состояния здоровья. В журнале я прочел большую дискуссию о роли отца в воспитании детей. В наше предприятие приглашены на работу молодые специалисты. Надеемся на дальнейшее совместное сотрудничество с Вашей фирмой».

Вариант № 9

1. Как организуется работа государственных учреждений с обращениями граждан?
2. Составьте и оформите должностную инструкцию (на выбор).
3. Отредактируйте предложения делового текста:
«Записываясь на прием в городскую администрацию, гражданам выдаются пропуска. Такой руководитель любого саботажника подведет под ярлык. Специалист обязуется произвести работы по наладке и подгонке оборудования. Перед сдачей объекта под охрану проверять, закрыты ли окна, форточки и двери».

Вариант № 10

1. Что такое Табель унифицированных документов, применяемых в организации? Для чего он используется? Как составляется?

2. Составьте бланк должностного лица организации.

3. Отредактируйте предложения делового текста:

«Был провозглашен приговор суда. Гражданка Сидорова Н. Ф. обратилась с заявлением о разводе брака. Приемка продукции по качеству и количеству осуществляется на основании Инструкций Госарбитража. Если в Вашем регионе спрос на Вашу продукцию удовлетворен и Вы ищете новые возможности на новых рынках, то мы готовы Вам помочь организовать сбыт Вашей продукции в нашей сбытовой сети».

Тесты:

1. Дайте определение:

Реквизит – это _____

Документирование– _____ это

2. Сколько реквизитов предусмотрено ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»?

1. 29 реквизитов; 2. 30 реквизитов; 3. 25 реквизитов.

3. В каком варианте правильно оформлен реквизит «Дата»?

1. 20.11.10; 2. 3 марта 2011 г.; 3. 03.05.2011.

4. Сколько частей в тексте распорядительного документа?

1. Из распорядительной
2. Из распорядительной и констатирующей
3. Из констатирующей и заключительной

5. Какие организационно-распорядительные документы издаются на принципах коллегиального принятия решения?

6. Организация документооборота на предприятии включает движение документов с момента их получения или создания и до:

1. их регистрации в соответствующем журнале;
2. завершения исполнения, отправки или сдачи в дело;
3. их передачи соответствующим должностным лицам;
4. их аннулирования.

7. После использования в оперативной деятельности предприятия документы:

1. формируются в дела в течение делопроизводственного года;
2. уничтожаются
3. передаются на хранение в архив.

8. Делопроизводство – это:

1. отрасль деятельности, охватывающая вопросы хранения и использования архивных документов;

2. отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами;
3. дисциплина, изучающая структуру и общие свойства научной информации, а также закономерности её создания, преобразования, передачи и использования в различных сферах человеческой деятельности;
4. это наука об обществе, системах, составляющих его, закономерностях его функционирования и развития, социальных институтах, отношениях и общностях.

9. Какой реквизит используется только на бланке письма-ответа?

1. Дата и регистрационный номер;
2. Ссылка на регистрационный номер и дату;
3. Исполнитель.

10. Где на бланке документа располагается реквизит «Отметка о поступлении документа в организацию»?

1. В правом верхнем углу;
2. На свободном поле бланка;
3. В правом нижнем углу.

11. В какой части распорядительного документа даётся обоснование необходимости его издания?

1. в распорядительной;
2. в ключевом слове;
3. в констатирующей.

12. Какие формы регистрации документов существуют?

1. журнальная, карточная и автоматизированная;
2. централизованная, децентрализованная, смешанная;
3. учет документов, контроль за их исполнением, справочная работа по документам;
4. альбомная, книжная.

13. Объем документооборота – это:

1. это максимально рациональное сокращение количества чего-либо путем стандартизации к единой форме;
2. материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для её передачи во времени и пространстве;
3. установление количества и состава архивных документов в единицах учета и фиксация принадлежности каждой единицы учета к определенному комплексу и общему их количеству в учетных документах;
4. количество документов, поступивших в организацию и созданных ею в течение определенного периода времени, как правило, года.

14. Систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения – это:

1. номенклатура;
2. аббревиатура;
3. архивный список;
4. каталог хранения.

Вопросы к зачёту по разделу:

1. Документирование управленческой деятельности: основные понятия, типология документов, общие требования к их составлению и оформлению.
2. Нормативная база делопроизводства.
3. Современное государственное регулирование делопроизводства.

4. Бланки документов: понятие; виды; форматы; изготовление.
5. Оформление и размещение реквизитов в заголовочной части документа.
6. Требования к составлению текстов управленческих документов: особенности официального делового стиля; унифицированные тексты; тексты в виде анкет, таблиц или соединения этих форм; оформление приложений.
7. Оформление и размещение реквизитов на служебном поле документа.
8. Устав организации и Положение об организации: понятие; содержание; правила оформления утверждения; сроки хранения.
9. Положение о структурном подразделении: понятие; содержание; порядок составления и оформления; сроки хранения, внесение изменений и дополнений.
10. Должностная инструкция: понятие; правовая форма; содержание; порядок составления и оформления; сроки хранения; внесение изменений и дополнений.
11. Распорядительные документы в системе управления: понятие, виды и назначение;
12. Постановление: правовая форма и назначение; органы его принимающие; правила его составления и оформления.
13. Решение: назначение; основание для принятия решений; требования к тексту и оформлению; контроль исполнения.
14. Приказ: вид документа; цель издания; регулируемые вопросы по организационной и основной деятельности; состав реквизитов и правила их оформления; подготовка и оформление выписки; контроль исполнения.
15. Распоряжение: понятие; порядок составления и оформления.
16. Указание: понятие документа; цель издания; порядок составления и оформления; требования к тексту.
17. Документирование работы с персоналом: персональные данные и их документирование; характеристика комплексов кадровой документации.
18. Подготовка и оформление приказов по личному составу: основание; требования к тексту; визы ознакомления; регистрация; оформление.
19. Система отчетной документации.
20. Информационно-справочные документы: понятие, виды, характеристика каждого вида.
21. Протокол: понятие; виды протокола; правила оформления; подготовка и оформление выписки из протокола.
22. Акт: понятие; виды актов; особенности содержания разных видов; правила оформления и формирования в дела.
23. Служебная записка: виды служебных записок, их понятия; характеристика каждого вида; правила составления и оформления.
24. Деловое письмо: понятие и функции; разновидности делового письма; общая структура;
25. Специфика делового стиля; этикет в деловой переписке.
26. Организация работы с обращениями граждан: классификация обращений; делопроизводство по обращениям граждан; организация приема; организация работы с обращениями депутатов.
27. Организация документооборота в аппарате управления: понятие «документооборот» и развитие его нормативно-методической регламентации; характеристика документооборота; этапы движения и порядок обработки документов.
28. Информационно-поисковая система по документам организации: регистрация документов; организация информационно-справочной работы.
29. Контроль за сроками исполнения документов.
30. Систематизация и обеспечение сохранности документов.
31. Составление общего бланка документа в продольном и угловом вариантах.
32. Составление бланка должностного лица в продольном и угловом вариантах.
33. Составление бланка письма организации.

34. Составление должностной инструкции.
35. Составление приказа организации.
36. Составление распоряжения организации.
37. Составление указания.
38. Составление протокола совещания.
39. Составление информационного письма.
40. Составление гарантийного письма.

2.3 Рабочие программы учебных модулей

**Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»**

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением заседания кафедры
протокол № ____ от _____.
Заведующий кафедрой _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Коммуникативный модуль»

(наименование модуля в соответствии с учебным планом)

Автор программы (Т.В. Стовбыра, к.э.н., доцент)

Оренбург
2021 г.

Содержание

1	Цель и задачи модуля	
2	Учебно-тематический план модуля	
3	Результаты освоения модуля по разделам (темам)	
4	Учебно-методическое обеспечение модуля	
5	Оценка качества освоения программы модуля	

1. Цель и задачи модуля: формировать способность принимать участие в проектировании организационных действий, а также эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

В процессе достижения цели предусмотрено решение следующих задач:

- 1) формирование знаний о проектировании организационных действий, а также знаний о служебных (трудовых) обязанностях;
- 2) формирование умения принимать участие в проектировании организационных действий, а также умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

Таблица 5

2. Учебно-тематический план модуля

№ п/п	Наименование раздела, тем	Всего, часов	в том числе		
			Л	ПЗ/ЛЗ	СР
1	Раздел 1. Профессиональные коммуникации	36	2	8	26
2.	Тема 1 Теоретические основы деловой коммуникации	6	-	2	4
3.	Тема 2. Эффективная коммуникация и коммуникативная компетентность	4	-	-	4
4.	Тема 3. Этика и этикет в деловом общении государственных и муниципальных служащих	8	2	-	6
5.	Тема 4. Внутриорганизационные коммуникации на государственной и муниципальной службе	6	-	2	4
6.	Тема 5 Взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением, СМИ, бизнес-структурами	6	-	2	4
7.	Тема 6 Правила успешного публичного выступления	6	-	2	4
8.	Раздел 2. Информационные технологии в управлении	36	2	8	26
9.	Тема 1. Моделирование предметной области, информационные модели, структура экономической управленческой информации	6	2	-	4
10.	Тема 2. Средства технического обеспечения информационными ресурсами	6	-	2	4
11.	Тема 3. Пакеты офисных программ. Решение задач по обработке информации в среде офисных приложений	6	-	2	4
12.	Тема 4 Программные средства реализации информационных технологий и систем. Системы программирования и проектирования. Разработка информационной системы управления.	6	-	2	4
13.	Тема 5. Компьютерные сети, использование сетевых информационных хранилищ, интероперабельность	6	-	2	4

	информационного взаимодействия государственных органов, электронный документооборот				
14.	Тема 6 Информационный бизнес, информационный рынок, информационный менеджмент	6	-	-	6
15.	Промежуточная аттестация	Зачёт / Экзамен			
	Всего	72	4	16	52

Таблица 6

3. Результаты освоения модуля по разделам (темам)

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы ПЗ/ЛЗ	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	5	6
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-3)	Принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Теоретические основы деловой коммуникации. Внутриорганизационные коммуникации на государственной и муниципальной службе. Взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением, СМИ, бизнес-структурами. Правила успешного публичного выступления. Средства технического обеспечения информационным и ресурсами. Пакеты офисных программ. Решение задач по обработке информации в среде офисных	Проектирование организационных действий. Служебные (трудовые) обязанности	Этика и этикет в деловом общении государственных и муниципальных служащих. Моделирование предметной области, информационные модели, структура экономической управленческой информации

		<p>приложений. Программные средства реализации информационных технологий и систем. Системы программирования и проектирования. Разработка информационной системы управления. Компьютерные сети, использование сетевых информационных хранилищ, интероперабельность информационного взаимодействия государственных органов, электронный документооборот.</p>		
--	--	---	--	--

4. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Основная литература

1. Науменко, Е.А. Деловые коммуникации : хрестоматия : [16+] / Е.А. Науменко ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 281 с. : ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56745>
2. Щербакова, И.В. Язык и речь в процессе деловой коммуникации: учебное пособие для бакалавриата : [16+] / И.В. Щербакова, М.В. Тимашова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573761>
3. Солодкий, О.Г. Информационные технологии в управлении : учебно-методическое пособие : [16+] / О.Г. Солодкий ; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 129 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574680>
4. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Ю.П. Александровская, Н.К. Филиппова, Г.А. Гадельпина, И.С. Владимирова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский

- технологический университет (КНИТУ), 2014. – 112 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428687>
5. Гущин, А.Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие : [16+] / А.Н. Гущин. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 112 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482517>
6. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 395 с. : ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225>

2. Дополнительная литература

1. Емельянова, Е.А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.А. Емельянова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2014. – 122 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463>
2. Новикова, Т.А. Технологии делового общения: синтаксис : [16+] / Т.А. Новикова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 241 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603118>
3. Трофимова, О.В. Основы делового письма : учебное пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик ; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 305 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968>
4. Граничин, О.Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ) : Бином. Лаборатория знаний, 2008. – 336 с. : ил., табл., схем. – (Основы информационных технологий). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=23306>
5. Ефремов, И.В. Информационные технологии в сфере безопасности: практикум / И.В. Ефремов, В.А. Солопова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259178>
6. Иванова, В.В. Основы бизнес-информатики : учебник : [16+] / В.В. Иванова, Т.А. Лёзина, А.А. Салтан ; под ред. В.В. Ивановой ; Санкт-Петербургский государственный университет. – Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2014. – 244 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458093>

3. Электронные ресурсы

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
Электронный каталог библиотеки ОГПУ	http://www.ospu.ru/?id5=2 - свободный доступ	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки ОГПУ
ЭБС «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/ - договор от 29.02.2012 г. №56	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Национальный цифровой ресурс РУКОНТ	http://www.rucont.ru/ - договор от 29.11.2011 г. № ДС-175	Вузовская электронная библиотечная система (ЭБС) на платформе

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
		национального цифрового ресурса «РУКОНТ»
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru - лицензионное соглашение № 4725 от 03.02.2010. Доступ с компьютеров ВУЗа.	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.
Педагогическая библиотека	http://www.pedlib.ru/ - свободный доступ	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Образовательный видеопортал Univertv.ru	http://univertv.ru/reg/done/ - свободный доступ	На данном сайте представлены видео лекции и учебные видеофильмы, имеющие непосредственное отношение к изучаемой дисциплине

5. Оценка качества освоения программы модуля (формы промежуточной аттестации, оценочные и методические материалы)

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 1: Контрольные работы:

1 вариант

1. Аргументированно ответьте на вопрос: *какие существуют формы и принципы взаимодействия специалистов ГМУ со СМИ?*
2. Соотнесите причины возникновения конфликтных ситуаций с типами межличностных отношений.

Типы межличностных отношений	Причины конфликта
1. Правовые	а) Подчиненный не выполнил задание руководителя, объяснив это недостатком времени. Руководитель его простил. Через неделю ситуация повторилась.
2. Коммуникативные	б) На совещании двое членов коллектива постоянно спорят друг с другом, переходя на личности. Коллеги утверждают, что и во время обычного рабочего дня они не переносят друг

	друга. Один называет коллегу хулиганом, другой – занудой.
3. Организационно-управленческие	с) Начальник отдела в ходе общения с коллективом узнал, что один из его подчиненных воспользовался служебным положением и оказал небольшую услугу своему другу. Друг не остался в долгу.
4. Нравственные	d) Госслужащий обманул своего коллегу, благодаря чему смог продвинуться по карьерной лестнице вместо него.
5. Психологические	e) В служебной записке, обращаясь к своему руководителю, госслужащий написал слово «Вы» с маленькой буквы. Руководитель уверен, что это знак неуважения со стороны подчиненного.

3. Прочитайте речь известного оратора и аргументированно ответьте на вопросы:

- 1) Кому принадлежит данная речь, и при каких обстоятельствах она была произнесена?
- 2) Какую цель преследовала оратор в своем выступлении?
- 3) Соответствует ли стиль подачи информации обстановке, потребностям аудитории?
- 4) Какие стилистические формы повышения выразительности речи использовал оратор?
- 5) Достигнута ли, на Ваш взгляд, цель выступления?

«Восемь десятков и семь лет назад наши отцы образовали на этом континенте новую нацию, зачатую в свободе и верящую в то, что все люди рождены равными.

Теперь мы ведем великую Гражданскую войну, подвергающую нашу нацию или любую другую нацию, таким же образом зачатую и исповедующую те же идеалы, испытанию на способность выстоять. Мы встречаемся сегодня на великом поле брани этой войны. Встречаемся, чтобы сделать его часть последним пристанищем для тех, кто отдал свою жизнь во имя того, чтобы наша нация смогла выжить. Со всех точек зрения это уместный и совершенно верный шаг.

Но в более широком смысле мы не можем посвящать, мы не можем благословлять, мы не можем почитать эту землю. Отважные люди, живые и мертвые, сражавшиеся здесь, уже совершили обряд такого посвящения, и не в наших слабых силах что-либо добавить или убавить. Мир едва ли заметит или запомнит надолго то, что мы здесь говорим, но он не сможет забыть того, что они совершили здесь. Скорее, это нам, живущим, следует посвятить себя завершению начатого ими дела, над которым трудились до нас с таким благородством те, кто сражался здесь. Скорее, это нам, живущим, следует посвятить себя великой задаче, все еще стоящей перед нами, — перенять у этих высокочтимых погибших еще большую приверженность тому делу, которому они в полной мере и до конца сохраняли верность, исполниться убежденностью, что они погибли не зря, что наша нация с Божьей помощью возродится в свободе и что власть народа волей народа и для народа не исчезнет с лица Земли.»

II вариант

1. Аргументированно ответьте на вопрос: каковы основные нормы и правила этикета в деловом общении государственных служащих?

2. Оцените по 3-балльной шкале степень склонности к напористости и партнерству (1 – низкая степень; 2– средняя степень; 3 – высокая степень) в данных примерах поведения участников конфликта.

Тактика поведения в конфликте	Склонность к партнерству	Склонность к напористости
Ваш коллега постоянно избегает конфликтных ситуаций, идет на примирение даже в ущерб своим интересам		
Сотрудник идет на компромисс с коллегой, понимая, что худой мир лучше доброй войны.		
Начальник зачастую идет на конфронтацию с подчиненными, даже если сам допустил ошибку. Он считает, что начальник всегда прав		
Заместители начальника, несмотря на аргументированность диаметрально противоположных позиций, вынуждены прийти к консенсусу. Они понимают, что лишь сотрудничество обеспечит достижение генеральных целей организации.		

3. Прочитайте речь известного оратора и аргументированно ответьте на вопросы:

- 1) Кому принадлежит данная речь, и при каких обстоятельствах она была произнесена?
- 2) Какую цель преследовала оратор в своем выступлении?
- 3) Соответствует ли стиль подачи информации обстановке, потребностям аудитории?
- 4) Какие стилистические формы повышения выразительности речи использовал оратор?
- 5) Достигнута ли, на Ваш взгляд, цель выступления?

«Товарищи! Старая царская Россия была скована воедино железным обручем насилия и произвола. Во время последней мировой жестокой войны этот обруч сломился и распался. И вместе с тем распалась на части старая царская Россия.

И многим казалось, что больше не собратятся народам России воедино никогда. Но вот на наших глазах совершается великое историческое чудо: Советская власть объединяет народы старой царской России воедино.

Советские войска освободили Харьков и Киев. И что же? Народ украинский - хочет ли он жить особой жизнью от остальной Советской России?! Нет, он хочет дружного братского союза и неразрывной связи.

Красные полки освободили Ригу и Вильно. И что же? Народ латышский, народ литовский, народ белорусский, - стремятся ли они отмежеваться от нас каменной стеной?! Нет, они хотят братского тесного союза.

И то же самое произойдет завтра с Эстляндией, Кавказом, Сибирью, со всеми ныне еще разрозненными частями старой царской империи.

Это значит, что в сердцах трудовых народов живет непреодолимое стремление к соединению своих сил.

Там, где была железом и кровью скованная царская империя, там было вместе с тем в глубинах народного сознания стремление к братской свободной жизни, без вражды, борьбы и свары одной нации с другой нацией. Ныне трудящиеся люди, получившие

при посредстве Советской власти в свои руки управление государством, - они строят новую Советскую Федеративную Россию.

И эта новая Советская Россия протягивает свои руки рождающейся Германии, и будет во всем мире единая советская республика всех народов!»

Оформление и представление контрольной работы. Выполнение контрольной работы является обязательным для допуска к зачету. Выполненные и оформленные задания должны быть сданы преподавателю в срок, установленный деканатом. Содержание работы должно быть изложено грамотно, без помарок и зачеркиваний, сокращений слов, желательно в печатном виде. Для возможных замечаний оставляются поля. В конце приводится список использованной литературы. Контрольная работа должна быть датирована и подписана слушателем, с указанием номера академической группы.

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие коммуникации. Механистическая и деятельностная парадигмы.
2. Коммуникативный процесс: его содержание и структура.
3. Вербальные и невербальные коммуникационные средства.
4. Характеристика процесса восприятия, его социальная обусловленность.
5. Стили коммуникации.
6. Понятие эффективной коммуникации.
7. Культура речи делового человека.
8. Понятие коммуникативной компетентности. Высокая и низкая коммуникативная компетентность.
9. Психологические методы убеждающего воздействия.
10. Типы вопросов и способы их использования.
11. Барьеры коммуникации и способы их преодоления.
12. Возникновение и развитие конфликтов, способы их разрешения.
13. Этикетные правила общения начальника и подчиненного.
14. Речевой этикет государственного и муниципального служащего.
15. Средства внутриорганизационных коммуникаций.
16. Структура деловой беседы.
17. Приемы убеждения в споре.
18. Деловые переговоры. Типы переговоров.
19. Стратегии и тактики ведения переговоров.
20. Подготовка совещания. Правила проведения на совещании.
21. Взаимодействие специалистов ОГВ и ОМС с населением.
22. Особенности взаимодействия специалистов ОГВ и ОМС с коммерческими организациями.
23. Работа специалистов ОГВ и ОМС со СМИ.
24. Виды публичных выступлений.
25. Особенности публичного выступления с мультимедийной презентацией.
26. Особенности установления контакта с аудиторией.
27. Средства активизации внимания аудитории.
28. Стратегии публичного выступления при разных реакциях аудитории.
29. Психологические типы и их проявление в деловом общении.
30. Манипуляция как психологическое воздействие.

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 2:

Тесты:

Тест 1. Цель информатизации общества заключается в

Варианты ответа:

- 1) справедливом распределении материальных благ;
- 2) удовлетворении духовных потребностей человека;
- 3) максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.

Тест 2. В каком законе отображается объективность процесса информатизации общества

Варианты ответа:

- 1) Закон убывающей доходности.
- 2) Закон циклического развития общества.
- 3) Закон “необходимого разнообразия”.
- 4) Закон единства и борьбы противоположностей.

Тест 3. В каком законе отображается объективность процесса информатизации общества

Варианты ответа:

- 1) Закон убывающей доходности.
- 2) Закон циклического развития общества.
- 3) Закон “необходимого разнообразия”.
- 4) Закон единства и борьбы противоположностей.

Тест 4. Информация это

Варианты ответа:

- 1) сообщения, находящиеся в памяти компьютера;
- 2) сообщения, находящиеся в хранилищах данных;
- 3) предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений;
- 4) сообщения, зафиксированные на машинных носителях.

Тест 5. Экономический показатель состоит из

Варианты ответа:

- 1) реквизита-признака;
- 2) графических элементов;
- 3) арифметических выражений;
- 4) реквизита-основания и реквизита-признака;
- 5) реквизита-основания;
- 6) одного реквизита-основания и относящихся к нему реквизитов-признаков.

Тест 6. Укажите правильную характеристику реквизита-основания экономического показателя

Варианты ответа:

- 1) Реквизит-основание определяет качественную сторону предмета или процесса.
- 2) Реквизит-основание определяет количественную сторону предмета или процесса.
- 3) Реквизит-основание определяет временную характеристику предмета или процесса.
- 4) Реквизит-основание определяет связь между процессами.

Тест 7. Укажите правильную характеристику реквизита-признака экономического показателя

Варианты ответа:

- 1) Реквизит-признак определяет качественную сторону предмета или процесса.
- 2) Реквизит-признак определяет количественную сторону предмета или процесса.
- 3) Реквизит-признак определяет временную характеристику предмета или процесса.
- 4) Реквизит-основание определяет составляющие элементы объекта.

Тест 8. Чем продиктована необходимость выделения из управленческих документов экономических показателей в процессе постановки задачи

Варианты ответа:

- 1) для идентификации структурных подразделений, генерирующих управленческие документы;
- 2) стремлением к правильной формализации расчетов и выполнения логических операций;
- 3) необходимостью защиты информации.

Тест 9. Какие знания человека моделируются и обрабатываются с помощью компьютера

Варианты ответа:

- 1) декларативные;
- 2) процедурные;
- 3) неосознанные;
- 4) интуитивные;
- 5) Ассоциативные
- 6) нечеткие.

Тест 10. Какое определение информационной системы приведено в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»

Варианты ответа:

- 1) Информационная система – это замкнутый информационный контур, состоящий из прямой и обратной связи, в котором, согласно информационным технологиям, циркулируют управленческие документы и другие сообщения в бумажном, электронном и другом виде.
- 2) Информационная система – это организационно упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы (процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации).
- 3) Информационная система – организационно-техническая система, предназначенная для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления информационно-вычислительных услуг;
- 4) Информационная система – это совокупность внешних и внутренних прямых и обратных информационных потоков, аппарата управления организации с его методами и средствами обработки информации.

Тест 11. Укажите правильное определение информационного бизнеса

Варианты ответа:

- 1) Информационный бизнес – это производство и торговля компьютерами.
- 2) Информационный бизнес – это предоставление инфокоммуникационных услуг.
- 3) Информационный бизнес - это производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг.
- 4) Информационный бизнес – это торговля программными продуктами.

Тест 12 Укажите правильное определение информационного рынка

Варианты ответа:

- 1) Под информационным рынком понимается множество производителей, предлагающих инфокоммуникационные услуги.
- 2) Под информационным рынком понимается множество субъектов, поставляющих средства вычислительной техники.
- 3) Под информационным рынком понимается сеть торговых предприятий, реализующих программное обеспечение.
- 4) Под информационным рынком понимается совокупность хозяйствующих субъектов, предлагающих покупателям компьютеры, средства коммуникаций, программное обеспечение, информационные и консалтинговые услуги, а также сервисное обслуживание технических и программных средств.

Тест 13. Бизнес-процесс это

Варианты ответа:

- 1) множество управленческих процедур и операций;
- 2) множество действий управленческого персонала;
- 3) совокупность увязанных в единое целое действий, выполнение которых позволяет получить конечный результат (товар или услугу);
- 4) совокупность работ, выполняемых в процессе производства.

Тест 14. Какой информационной системе соответствует следующее определение: программно-аппаратный комплекс, способный объединять в одно целое предприятия с различной функциональной направленностью (производственные, торговые, кредитные и др. организации)

Варианты ответа:

- 1) Информационная система промышленного предприятия.
- 2) Информационная система торгового предприятия.
- 3) Корпоративная информационная система.
- 4) Информационная система кредитного учреждения.

Тест 15. Какие информационные сети используются в корпоративных информационных сетях

Варианты ответа:

- 1) Локальные LAN (Local Area Net).
- 2) Региональные масштаба города MAN (Metropolitan Area Network);
- 3) Глобальная (Wide Area Network).
- 4) Торговые сети - ETNs (Electronic Trading Networks).
- 5) Автоматизированные торговые сети ECN (Electronic Communication Network).
- 6) Сети железных дорог.
- 7) Сети автомобильных дорог.

Вопросы к зачёту:

1. Базы и банки данных; их функции. СУБД: основные и административные функции.
2. Уровни абстракции; основные понятия: концептуальная БД, экземпляр БД, схема и подсхема, план. Проектирование концептуальной схемы.
3. Реляционные БД - основные понятия. Нормализация. Первая, вторая и третья нормальные формы.
4. Справочно-информационные системы. Фактографические АИС; основной и дополнительный ключи. Документальные АИС - основные понятия: словари дескрипторов, поисковые образы запроса, коэффициенты релевантности и точности.
5. Организация последовательных файлов. Организация иерархических файлов. Организация сетевых файлов.
6. Понятие модели - математической, кибернетической, информационной. Основные этапы построения математической модели.
7. Требования к системам моделирования. Структура системы моделирования.
8. Имитационное моделирование; принципы и этапы построения имитационной модели. Сравнение имитационных и аналитических моделей. Кибернетические модели: классификация и краткая характеристика.
9. Распознавание образов - основные понятия: алфавит классов, словарь признаков. Функции и цель распознавания. Постановка задачи распознавания образов.
10. Классификация систем распознавания (по разным классификационным принципам). Модели систем распознавания. Типы задач распознавания.
11. Экспертные системы (ЭС): определение, структура, задачи, решаемые с помощью ЭС.
12. Виды знаний. Технические требования к построению экспертных систем.
13. Понятие компьютерной сети. Терминальные и распределенные сети. Понятие локальной и глобальной сети. Сети с возможностью удаленного доступа.
14. Типизация ЛВС. Сети «клиент/сервер». Типы серверов.
15. Локальные сети с невыделенным сервером и локальные сети «точка к точке». Равноправные сети и беспроводные сети. Критерии сравнения компьютерных сетей.
16. Топология сетей.
17. Протоколы компьютерных сетей - основные понятия.

18. Сетевые операционные системы и многопользовательские ОС: основные понятия.
19. Internet. Основные понятия; состав и основы построения.
20. Адресация в Internet. Протоколы IP и TCP.
21. Протоколы семейства IP.
22. Структура региональной системы имен.
23. Виды доступа в Internet.
24. Классификация методов защиты информации: общая характеристика.
25. Средства антивирусной защиты.

2.3 Рабочие программы учебных модулей

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением заседания кафедры
протокол № ____ от _____
Заведующий кафедрой _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Содержательный модуль»

(наименование модуля в соответствии с учебным планом)

Автор программы (К.В. Нецымайло, к.э.н., доцент)

Оренбург
2021 г.

Содержание

1	Цель и задачи модуля	
2	Учебно-тематический план модуля	
3	Результаты освоения модуля по разделам (темам)	
4	Учебно-методическое обеспечение модуля	
5	Оценка качества освоения программы модуля	

1. Цель и задачи модуля: сформировать у слушателей программы профессиональные компетенции, соответствующие квалификационным требованиям для осуществления профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

1) формирование знаний о экономических методах для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

2) формирование знаний о структуре и методике разработки социально-экономические проектов (программ развития), принципах оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ;

3) формирование знаний о принципах проектирования организационных действий;

4) формирование умений разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ;

5) формирование умений применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

6) формирование умений принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Таблица 5

2. Учебно-тематический план модуля

№ п/п	Наименование раздела, тем	Всего, часов	в том числе		
			Л	ПЗ/ЛЗ	СР
	Раздел 1. Основы государственного и муниципального управления	36	4	8	24
1	Тема 1.1 Характеристика государственного управления	6	2	-	4
2	Тема 1.2 Методология, субъекты и объекты государственного управления	6	-	2	4
3	Тема 1.3 Структура и компетенция органов законодательной и исполнительной власти РФ	10	2	2	6
4	Тема 1.4 Территориальная организация государственной власти. Особенности государственного устройства РФ	8	-	2	6
5	Тема 1.5. Местное самоуправление в Российской Федерации	6	-	2	4
	Раздел 2. Государственные и муниципальные финансы	36	6	8	22
6	Тема 2.6 Сущность и роль государственных и муниципальных финансов	5	2	-	3
7	Тема 2.1 Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Бюджетный процесс.	8	2	2	4
8	Тема 2.2 Формирование доходов и расходов бюджетов	6		2	4

9	Тема 2.3 Бюджеты государственных внебюджетных фондов	6	2	-	4
10	Тема 2.4 Государственный финансовый контроль	5	-	2	3
11	Тема 2.5 Налоговая система и ее структура	6	-	2	4
	Раздел 3. Государственное регулирование экономики	36	6	8	22
12	Тема 3.1. Основы теории государственного регулирования экономики	9	2	2	5
13	Тема 3.2. Бюджетно-налоговое и денежно-кредитное регулирование	9	2	2	5
14	Тема 3.3. Регулирование структуры и ресурсного потенциала экономики	10	2	2	6
15	Тема 3.4. Государственное регулирование секторов экономики	8	-	2	6
	Раздел 4. Управление персоналом	36	6	8	22
16	Тема 4.1. Система управления персоналом	5	2	-	3
17	Тема 4.2. Планирование работы с персоналом	8	2	2	4
18	Тема 4.3. Найм и адаптация персонала	6	-	2	4
19	Тема 4.4. Профессиональное развитие и обучение персонала	5		2	3
20	Тема 4.5 Управление конфликтами	6	-	2	4
21	Тема 4.6 Специфика управления персоналом государственной службы: содержание, технологии	6	2	-	4
	Раздел 5. Социально-экономическое проектирование	72	8	12	52
22	Тема 5.1 Концепции социально-проектной деятельности. Особенности социально-экономического проектирования	10	2	2	6
23	Тема 5.2 Формирование проектного замысла.	16	2	2	12
24	Тема 5.3 Процесс проектирование. Методы коллективной работы над проектом	18	2	4	12
25	Тема 5.4 Оценка жизнеспособности проекта	16	2	2	12
26	Тема 5.5 Реализация социального проекта	12	-	2	10
	Раздел 6. Стратегический менеджмент	36	6	8	22
27	Тема 6.1 Введение в стратегический менеджмент. Разработка миссии и стратегических целей	10	2	2	6
28	Тема 6.2 Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации	10	2	2	6
29	Тема 6.3 Реализация стратегии	10	2	2	6
30	Тема 6.4 Стратегический контроль	6	-	2	4
	Раздел 7. Разработка и принятие управленческих решений	36	4	6	26
31	Тема 7.1 Сущность управленческих решений	8	2	-	6

32	Тема 7.2 Системный подход в подготовке и принятии управленческих решений	9	-	2	7
33	Тема 7.3 Модели разработки управленческих решений	11	2	2	7
34	Тема 7.4 Принятие решений в условиях риска	8	-	2	6
	Промежуточная аттестация	Зачет/экзамен			
	Всего	288	40	58	190

Таблица 6

3. Результаты освоения модуля по разделам (темам)

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы ПЗ/ЛЗ	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	5	6
Способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-1); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные,	применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; создавать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации	Методология, субъекты и объекты государственного управления. Структура и компетенция органов законодательной и исполнительной власти РФ. Территориальная организация государственной власти. Особенности государственного устройства РФ. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Бюджетный процесс. Формирование доходов и расходов бюджетов. Государственный финансовый контроль.	основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; структуру и методику разработки социально-экономические проектов (программ развития), принципы оценки экономических, социальных, политических условия и	Характеристика государственного управления. Структура и компетенция органов законодательной и исполнительной власти РФ. Сущность и роль государственных и муниципальных финансов. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Бюджетный процесс. Бюджеты государственных внебюджетных фондов. Основы теории государственного регулирования экономики. Бюджетно-налоговое и денежно-кредитное регулирование.

<p>политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-2);</p> <p>способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-3)</p>	<p>государственных (муниципальных) программ;</p> <p>принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p>Налоговая система и ее структура. Основы теории государственного регулирования экономики. Бюджетно-налоговое и денежно-кредитное регулирование. Регулирование структуры и ресурсного потенциала экономики. Государственное регулирование секторов экономики. Планирование работы с персоналом. Найм и адаптация персонала. Профессиональное развитие и обучение персонала. Управление конфликтами. Концепции социально-проектной деятельности. Особенности социально-экономического проектирования. Формирование проектного замысла. Процесс проектирование. Методы коллективной работы над проектом. Оценка жизнеспособности проекта. Реализация социального проекта. Введение</p>	<p>последствия реализации государственных (муниципальных) программ; принципы проектирования организационных действий, служебные (трудовые) обязанности;</p>	<p>структуры и ресурсного потенциала экономики. Система управления персоналом. Планирование работы с персоналом. Специфика управления персоналом государственной службы: содержание, технологии. Концепции социально-проектной деятельности. Особенности социально-экономического проектирования. Формирование проектного замысла. Процесс проектирование. Методы коллективной работы над проектом. Оценка жизнеспособности проекта. Введение в стратегический менеджмент. Разработка миссии и стратегических целей. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Реализация стратегии. Сущность управленческих решений. Модели разработки управленческих решений</p>
---	--	--	---	--

		<p>в стратегический менеджмент. Разработка миссии и стратегических целей. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Реализация стратегии. Стратегический контроль. Системный подход в подготовке и принятии управленческих решений. Модели разработки управленческих решений Модели разработки управленческих решений. Принятие решений в условиях риска</p>		
--	--	--	--	--

4. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Основная литература

1. Балдин, К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213>

2. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие : [16+] / Н.Г. Вовченко, О.Б. Иванова, С.Н. Рукина и др. ; под ред. Н.Г. Вовченко, О.Б. Ивановой, С.Н. Рукиной ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 268 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567438>

3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

4. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 468 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068>

2. Дополнительная литература

1. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
2. Бочков, Д.В. Инвестиционное проектирование: как правильно подготовить проект для социального сектора / Д.В. Бочков. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 68 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435524>
3. Государственные и муниципальные финансы : учебник / под ред. Г.Б. Поляк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2016. – 391 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925> Савицкая, Г. В. Экономический анализ: учеб. [Текст] / Г. В. Савицкая. - 8-е изд., перераб. - М. : Новое знание, 2003. - 640 с
4. Карданская, Н.Л. Управленческие решения : учебник / Н.Л. Карданская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 439 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715>
5. Стратегический менеджмент : учебник : [16+] / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – Москва : Университет Синергия, 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>
6. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>
7. Цибулькинова, В.Ю. Государственное регулирование экономики : учебное пособие / В.Ю. Цибулькинова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2014. – 156 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480460>

3. Электронные ресурсы

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
Электронный каталог библиотеки ОГПУ	http://www.ospu.ru/?id5=2 - свободный доступ	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки ОГПУ
ЭБС «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/ - договор от 29.02.2012 г. №56	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Национальный цифровой ресурс РУКОНТ	http://www.rucont.ru/ - договор от 29.11.2011 г. № ДС-175	Вузовская электронная библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ»
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/ - лицензионное соглашение № 4725 от 03.02.2010. Доступ с компьютеров ВУЗа.	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
		образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.
Образовательный видеопортал Univertv.ru	http://univertv.ru/reg/done/ - свободный доступ	На данном сайте представлены видео лекции и учебные видеофильмы, имеющие непосредственное отношение к изучаемой дисциплине

5. Оценка качества освоения программы модуля (формы промежуточной аттестации, оценочные и методические материалы)

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 1 «Основы государственного и муниципального управления»

Темы рефератов по разделу 1 «Основы государственного и муниципального управления»

1. Институт президентства Российской Федерации.
2. Государственное управление – системное общественное явление
3. Институты публичной власти в России: федеральный уровень
4. Законодательная (представительная) власть в системе государственного управления РФ
5. Исполнительная власть в современной России
6. Формирование и реализация государственной политики
7. Взаимодействие органов государственной власти и управления с институтами гражданского общества
8. Государственное регулирование различных сфер государственного управления
9. Концепции местного самоуправления
10. Политико-административные реформы: международный опыт и политико-административные преобразования РФ

Тесты для проведения зачета по разделу 1 «Основы государственного и муниципального управления»

1. Кто является автором концепции разделения властей?
 - A. Вольтер
 - B. Ш. Монтескье
 - C. Дж. Локк
 - D. Г. Гегель
2. Государство – это:
 - A. строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу;
 - B. социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и

- взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности;
- С. система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть.
3. Какой уровень власти не является публичным?
- А. федеральный
 - В. региональный
 - С. муниципальный
 - Д. территориальный
4. Система государственного управления определяется:
- А. формой государственно-территориального устройства государства
 - В. политико-административным устройством государства
 - С. формой политической и территориальной организации государства
 - Д. политическим устройством
5. Институт Полномочных Представителей Президента РФ в федеральных округах образован:
- А. 1995
 - В. 1999
 - С. 2000
 - Д. 2002
6. На выборах Президента РФ используется избирательная система:
- А. мажоритарная
 - В. пропорциональная
 - С. смешанная
 - Д. комбинированная
7. На выборах депутатов Государственной Думы используется избирательная система:
- А. мажоритарная
 - В. пропорциональная
 - С. смешанная
 - Д. комбинированная
8. Судебную систему РФ составляют:
- А. совокупность судов, судебных учреждений и должностных лиц
 - В. Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ
 - С. суды общей юрисдикции, система арбитражных судов и прокуратура
 - Д. суды субъектов РФ, военные суды РФ, арбитражные суды субъектов РФ
 - Е. Конституционный Суд РФ, суды общей юрисдикции, арбитражные суды
9. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:
- А. Президент РФ
 - В. Председатель Правительства РФ
 - С. Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
 - Д. Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ
10. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ:
- А. назначение выборов Президента РФ
 - В. отрешение Президента РФ от должности
 - С. назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ
 - Д. назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ
11. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ:
- А. назначение на должность и освобождение от должности председателя

- Счетной палаты и половины состава ее аудиторов
- В. утверждение изменения границ между субъектами РФ
- С. назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека
- Д. объявление амнистии
12. Кому подчиняется Счетная палата Российской Федерации:
- А. Совету Федерации
- В. Государственной Думе
- С. Президенту РФ
- Д. Правительству РФ
- Е. Прокуратуре РФ
13. Какой орган государственной власти непосредственно участвует в утверждении Генерального прокурора РФ:
- А. Совет Федерации
- В. Государственная Дума
- С. Совет Безопасности
- Д. Верховный Суд
- Е. Государственный Совет
- Ф. Прокуратура
14. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:
- А. законодательную
- В. исполнительную
- С. судебную
- Д. ни одну из них
15. Президент Российской Федерации:
- А. является главой государства
- В. является гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина
- С. руководит исполнительной властью в Российской Федерации;
- Д. принимает меры по охране суверенитета Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности
- Е. обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов государственной власти
- Ф. является руководителем законодательной власти в Российской Федерации

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 2 «Государственные и муниципальные финансы»

Задания по разделу 2 «Государственные и муниципальные финансы»

- Задание 1. Проанализируйте динамику ключевой ставки (ставки рефинансирования) Центрального Банка РФ, инфляцию, цену за баррель нефти и курсы USD и EUR за период 2017 - 2020гг. В случае нескольких значений указываем коридор min-max.
- Задание 2. Заполните таблицу на основе существующих научно-теоретических школ и направлений в области финансов.

Наименование экономической школы	период времени	Основные представители	Главные постулаты финансовой концепции

Задание 3. Заполните таблицу: Полномочия аппарата управления финансовой системой на федеральном уровне

№ п/п	Орган управления финансами	Полномочия

Задание 4. Схематично представьте подсистемы и звенья финансовой системы России.

Задание 5. Схематично представьте процесс расширенного воспроизводства

Задание 6. Каждому из приведенных терминов и понятий, отмеченных цифрами, найдите соответствующее положение, обозначенное буквой

1. Акт. 2. Предписание. 3. Уведомление. 4. Заключение. 5. Представление.

А. Документ, содержащий результаты обследования;

Б. Документ органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, который содержит информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

В. Документ, содержащий результаты проверки или ревизии;

Г. Документ органа государственного (муниципального) финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Д. Документ органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Тесты для проведения текущего контроля по разделу 2 «Государственные и муниципальные финансы»

Появление финансов обусловлено:

- а) зарождением капиталистических отношений;
- б) развитие рыночной экономики;
- в) возникновением государства.

Термин «Финансы» возник от лат «financia», что переводится как:

- а) доход, платеж;
- б) деньги, монеты;
- в) прибыль.

Финансы – это:

- а) деньги;
- б) денежные знаки;
- в) денежные отношения.

Социально-экономическая сущность финансовых отношений состоит в исследовании вопроса:

- а) за счет кого или чего государство (хозяйствующий субъект, гражданин) формирует финансовые ресурсы каким образом и в чьих интересах использует эти средства;
- б) с помощью чего осуществляется распределение и перераспределение национального дохода;
- в) в чем основное отличие финансов от денег.

Основные признаки финансов:

- а) финансы - это деньги, связанные с образованием бюджета;
- б) финансы носят денежный характер, которые имеют фондовую форму и регулируются государством;
- в) финансы – это денежные средства, напрямую связанным с образованием фондов.

В результате движения денежных и финансовых потоков формируются и используются различные денежные фонды предприятия, которые в статистическом состоянии принимают форму:

- а) уставного капитала;
- б) финансовых ресурсов;
- в) рабочего капитала;

К источникам финансовых ресурсов на уровне хозяйствующих субъектов:

- а) прибыль, социальные трансферты, проценты, дивиденды;
- б) прибыль, амортизация, проценты, дивиденды;
- в) прибыль, амортизация, налоговые доходы, дивиденды.

Объектом контрольной функции финансов являются:

- а) финансовые показатели деятельности предприятий, организаций, учреждений;
- б) деятельность государства;
- в) деятельность физических лиц.

Субъекты финансовой системы как формы организации денежных отношений:

- а) хозяйствующие субъекты, предприятия, организации;
- б) государство и органы местного самоуправления, бюджеты разных уровней;
- в) государство и органы местного самоуправления, хозяйствующие субъекты, население.

К видам финансовых рынков относятся следующие:

- а) валютный рынок, рынок золота, рынок ценных бумаг;
- б) денежный рынок, валютный рынок, монетарный рынок;
- в) рынок ценных бумаг, рынок форвардов, банковский рынок.

5. Главное назначение финансов:

- а) обслуживать деятельность предприятий;
- б) собирать налоги;
- в) обеспечивать потребности государства в денежных средствах.

10. К децентрализованным фондам финансовой системы относятся:

- а) финансы хозяйствующих субъектов;
- б) финансы внебюджетных фондов;
- в) государственные ценные бумаги.

11. В чем заключается экономическая сущность государственных финансов?

- а) наличие или отсутствие экономических предпосылок для образования финансовых ресурсов государства;
- б) выражение денежных отношений, связанных с распределением и перераспределением ВВП и национального дохода, для формирования финансовых ресурсов государства в целях выполнения своих государственных функций;
- в) финансовые отношения, посредством которых формируются и используются финансовые ресурсы и фонды денежных средств, направляемые на реализацию общественных благ.

12. Основные функции государственных финансов:

- а) распределительная, регулирующая, контрольная;
- б) распределительная, контрольная, социальная;
- в) регулирующая, экономическая, контрольная.

13. Осуществление государством правомочий по образованию, распределению и использованию финансовых ресурсов, необходимых для выполнения государственных функций и задач – это ...

- а) финансовая политика государства;
- б) финансовая деятельность государства;
- в) финансовый контроль государства.

14. Какой из принципов финансовой деятельности государства является специфическим:

- а) принцип федерализма;
- б) принцип законности;
- в) принцип плановости.

15. Что НЕ относится к основным задачам Министерства финансов РФ в сфере управления финансовой системой РФ?

- а) разработка государственной финансовой политики и разработка мер по развитию отдельных направлений;
- б) надзор за деятельностью коммерческих банков и других кредитных организаций;
- в) координация и контроль деятельности находящихся в его ведении федеральных служб (ФНС России, Федерального казначейства и других).

Перечень вопросов к экзамену по разделу 2 «Государственные и муниципальные финансы»

1. Содержание и назначение государственных и муниципальных финансов.
2. Роль государственных и муниципальных финансов в регулировании социально-экономических процессов.
3. Формы организации государственных и муниципальных финансов.
4. Государственные и муниципальные доходы, их виды.
5. Государственные и муниципальные поступления и денежные накопления, их виды.
6. Государственные и муниципальные доходы в Российской Федерации, их состав.
7. Государственные и муниципальные расходы в Российской Федерации, их состав.
8. Содержание управления государственными и муниципальными финансами.
9. Функциональные элементы управления государственными и муниципальными финансами.
10. Финансовые планы органов государственной власти и органов местного самоуправления, их характеристика.
11. Содержание государственного и муниципального финансового контроля.
12. Формы и методы государственного и муниципального финансового контроля.
13. Органы управления государственными и муниципальными финансами в Российской Федерации, их функции.
14. Бюджетный фонд, его черты.
15. Бюджетные резервы, их виды и назначение.
16. Внебюджетный фонд, его специфические черты.
17. Бюджетная система Российской Федерации, ее структура.
18. Консолидированный бюджет Российской Федерации (субъекта Российской Федерации, муниципального образования), его назначение.
19. Принципы построения бюджетной системы Российской Федерации, их характеристика.
20. Содержание межбюджетных отношений.
21. Формы разграничения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, их особенности.
22. Необходимость и особенности организации распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
23. Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам субъектов Российской Федерации.
24. Межбюджетные трансферты, предоставляемые местным бюджетам.
25. Условия предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам субъектов Российской Федерации из федерального бюджета.
26. Назначение федерального бюджета, его основные характеристики.
27. Состав доходов и расходов федерального бюджета.
28. Источники финансирования дефицита федерального бюджета.
29. Назначение, особенности формирования и направления использования Резервного фонда и Фонда национального благосостояния.

30. Бюджет субъекта Российской Федерации, состав его доходов и расходов.
31. Дефицит бюджета субъекта Российской Федерации и источники его финансирования.
32. Назначение, особенности формирования и использования местного бюджета.
33. Содержание и необходимость осуществления государственных и муниципальных заимствований, их формы.
34. Государственный и муниципальный долг, его классификация.
35. Структура государственного долга Российской Федерации, государственного долга субъектов Российской Федерации, муниципального долга.
36. Содержание социального страхования, его роль в реализации государственных социальных гарантий.
37. Внебюджетный фонд как форма образования и расходования денежных средств на цели обязательного социального страхования.
38. Бюджетный процесс, его содержание и этапы.
39. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации, их полномочия.
40. Составление проекта федерального бюджета.
42. Рассмотрение и утверждение федерального бюджета.
43. Исполнение федерального бюджета.
44. Особенности составления, рассмотрения, утверждения и исполнения государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 3. «Государственное регулирование экономики»

Темы рефератов по разделу 3. «Государственное регулирование экономики»

1. Денежно-кредитная политика: механизмы и инструменты.
2. Структурная политика.
3. Государственное регулирование развития материального производства.
4. Государственная промышленная политика.
5. Антимонопольное государственное регулирование.
6. Государственное регулирование инновационной сферы.
7. Социальная политика государства.
8. Государственная валютная политика.

Индивидуальные задания по разделу 3. «Государственное регулирование экономики»

Тема: Теоретические основы государственного регулирования экономики

- определить субъекты и объекты государственного регулирования экономики на примере выбранной сферы регулирования;
- обосновать различия прямых и косвенных методов государственного регулирования и привести примеры из современной практики регулирования;
- обосновать различия административных и экономических методов регулирования и привести примеры из современной практики регулирования.
- выявить особенности различных методов прогнозирования экономического развития;
- раскрыть ключевые признаки методов оценки эффективности государственного регулирования экономики.

Тема: Бюджетно-налоговое и денежно-кредитное регулирование

- на основе отчетов об исполнении бюджетов одного из регионов Российской Федерации составить и провести анализ структуры доходов бюджета за последние 3 года;
- составить схему классификации налогов, действующих в Российской Федерации, исходя из перечисленных в лекции признаков;

– на основе отчетов об исполнении бюджетов любого региона Российской Федерации провести анализ собираемости одного из выбранных студентом налогов и провести анализ полученных данных за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», рассчитать дефицит/профицит бюджета одного из регионов РФ за последние 3 года и провести анализ полученных данных;

– выявить цель, задачи, целевые показатели и инструменты действующей государственной программы Российской Федерации в сфере денежно-кредитной

– политики;

– сформировать перечень действующих стратегических документов в сфере развития банковского сектора РФ, выявить их цели и задачи.

Тема: Регулирование структуры и ресурсного потенциала экономики

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ структуры экономики РФ и выявить ее динамические особенности за последние 3 года;

– сформировать перечень действующих нормативно-правовых актов в сфере антимонопольного регулирования в России, провести их анализ на предмет выявления целей, задач и инструментов антимонопольной политики;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, характеризующих развитие инновационной деятельности в РФ, а также выявить динамические особенности структуры инвестиций за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, характеризующих инновационную деятельность в России за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ развития демографической ситуации в РФ за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, характеризующих формирование, использование и воспроизводство трудовых ресурсов в РФ за последние 3 года;

– сформировать перечень нормативно-правовых документов в сфере регулирования природопользования и охраны окружающей среды на федеральном и региональном уровнях (на примере Архангельской области) на предмет выявления целей, задач и инструментов политики природопользования;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, которые характеризуют воздействие хозяйственной деятельности человека на окружающую среду за последние 3 года.

Тема: Государственное регулирование секторов экономики

– выявить отличительные особенности процессов приватизации и национализации;

– охарактеризовать один из межотраслевых комплексов экономики России по выбору студента по типовому плану;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ развития малого предпринимательства в РФ за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, характеризующих уровень жизни населения России за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, характеризующих качество жизни населения России за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ структуры денежных доходов и расходов населения РФ и выявить ее динамические особенности за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, характеризующих экспортно-импортную деятельность Российской Федерации за последние 3 года;

– на основе данных, представленных в статистических сборниках «Регионы России», провести анализ показателей, которые характеризуют процесс иностранного инвестирования в экономику России за последние 3 года.

Тема: Государственная региональная социально-экономическая политика

– провести сбор и анализ нормативно-правовых документов по вопросам формирования государственной региональной социально-экономической политики;

– провести сбор и анализ нормативно-правовых документов в сфере программного регулирования социально-экономических процессов в РФ;

– сформировать перечень действующих государственных программ одного из регионов России по выбору студента;

– провести структурный анализ одной из выбранных студентом государственных программ регионального уровня.

Перечень вопросов к зачету по разделу 3. «Государственное регулирование экономики»

1. Структура национальной экономики как объекта государственного регулирования.
2. Сущность и цели государственного регулирования экономики.
3. Объекты и субъекты государственного регулирования экономики.
4. Содержание государственного регулирования экономики.
5. Современные подходы к оценке эффективности государственной социально-экономической политики в Российской Федерации.
6. Экономическая политика государства и ее содержание.
7. Методы, формы и средства государственного регулирования экономики.
8. Методы планирования и прогнозирования.
9. Целевые программы в управлении.
10. Бюджетное регулирование экономики страны.
11. Налоги как инструменты государственного регулирования экономики.
12. Денежно-кредитная политика: механизмы и инструменты.
13. Структурная политика.
14. Задачи государственного регулирования и развития материального производства.
15. Государственная промышленная политика.
16. Методы обоснования отраслевой структуры экономики.
17. Антимонопольное государственное регулирование.
18. Государственное регулирование инвестиций: задачи и содержание.
19. Методы государственного регулирования инновационной сферы.
20. Государственное регулирование занятости: задачи и содержание процесса.
21. Государственное регулирование природопользования.
22. Структура государственной собственности.
23. Управление государственным сектором экономики.
24. Приватизация как средство экономической активизации.
25. Национализация и ее значение для экономики.
26. Формы и методы государственного регулирования малого бизнеса.
27. Социальная политика государства и пути ее реализации.
28. Государственная валютная политика.
29. Регулирование внешнеэкономических связей страны.
30. Характеристика правовой базы государственного регулирования экономики в Российской Федерации.
31. Сущность, цели, задачи, методы и инструменты государственной социально-экономической политики.
32. Государственные программы социально-экономического развития.

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 4. «Управление персоналом»

Темы контрольных работ по разделу 4. «Управление персоналом»

1. Становление и развитие отечественной системы управления персоналом.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом в организации.
3. Управление работой с персоналом в системе государственного управления.
4. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в системе государственного управления.
6. Конфликты в системе управления персоналом.
7. Организационная структура управления персоналом в организации.
8. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.
9. Трудовой потенциал работников государственной службы.
10. Управление подготовкой кадров в системе государственного управления

Кейсы по разделу 4. «Управление персоналом»

В компании № ведется системная работа с персоналом. Ежегодно проходят исследования, которые позволяют оценить ситуацию в компании с точки зрения сотрудников. В компании работают в основном сотрудники в возрасте от 25 до 53 лет, из которых 45% женщины. При этом результаты исследования остаются низкими, а сотрудники по-прежнему не довольны своими условиями работы. К самому исследованию сотрудники относятся скептически, говоря, что независимо от его результатов в компании ничего не изменится.

В компании развита система мотивации: зарплата выплачивается 2 раза в месяц в соотношении 40% и 60%, ежеквартальные премии, график работы стандартный с 9:00 до 18:00, внутри организации в обязательном порядке проводится обучение персонала, при этом отдел персонала сам решает, какие курсы должен пройти сотрудник исходя из результатов ежегодной оценки персонала. Наличие карьерного роста также определяется высшим руководителем и руководителем отдела по персоналу. Существует возможность удаленной работы из офиса, однако сотрудники об этом не знают. Также в компании есть соцпакет, достаточно полный по содержанию, но сотрудники в исследовании отмечают свое недовольство по данному параметру.

Вопросы:

1. Определите причины низких результатов исследования и скептического отношения к нему?
2. Какие теории мотивации могут быть применимы к данной ситуации (напишите название и почему)?
3. Если бы вы руководителем отдела по персоналу, как бы вы организовали работу в данной ситуации?

Перечень вопросов к зачету по разделу 4. «Управление персоналом»

1. Классические теории управления персоналом (Ф. Тейлор, А. Файоль),
2. Теория человеческих отношений (Э. Мэйо),
3. Современные теории управления персоналом: теории человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц),
4. Теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл).
5. Отличия управления персоналом от управления человеческими ресурсами.
6. Роль отдела по управлению персоналом / управлению человеческими ресурсами в

организации.

7. Роли топ-менеджера и линейного руководителя в управлении персоналом.

8. Организационные структуры компании (линейная, матричная и т.д.) и их влияние на категории роли сотрудников в компании: уровни управления, основные функции.

9. Роли отдела по управлению персоналом как бизнес – партнера. Влияние политики по управлению персоналом на бизнес – результаты организации.

10. Стратегическое управление персоналом: виды целей (стратегические, тактические, операционные),

11. Оценка эффективности и результативности отдела по управлению персоналом.

12. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.

13. Основные этапы процесса планирования персонала.

14. Внешний и внутренний подбор сотрудников, преимущества и недостатки каждого метода.

15. Оформление по ДГПХ и трудовому договору, преимущества и недостатки.

16. Кадровый резерв государственной службы.

17. Этапы отбора на государственную службу.

18. Основные цели и задачи адаптации.

19. Этапы адаптации персонала.

20. Проблемы, связанные с процессом адаптации у сотрудников.

21. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.

22. Методы развития сотрудников организации: создание образовательных курсов, тренингов, программы наставничества, менторства, коучинга.

23. Создание системы корпоративного университета.

24. Переход к обучающейся организации (Learning organization). Модель непрерывного обучения персонала.

25. Методы оценки эффективности программ обучения.

26. Виды карьеры.

27. Кадровый резерв организации. Структура кадрового резерва: стратегический, оперативный и молодые специалисты.

28. Оценка эффективности сотрудников.

29. Ротация кадров.

30. Система мотивации персонала.

31. Материальное вознаграждение сотрудников.

32. Социальный пакет: виды и составляющие.

33. Виды оценки персонала.

34. Этапы оценки персонала.

35. Понятие «внутренние коммуникации».

36. Цели и задачи внутренних коммуникаций.

37. Каналы коммуникаций и форма связи.

38. Виды передачи информации (формальные и неформальные).

39. Признаки эффективной внутренней коммуникации.

40. Методы управления коммуникацией.

41. Алгоритм формирования корпоративной культуры.

42. Распространённые ошибки при формировании корпоративной культуры.

43. Понятие «имиджа», «бренда» и «брендинга» работодателя. Соотношение имиджа, бренда и брендинга работодателя.

44. Управление брендом работодателя.

45. Планирование персонала на государственной службе.

46. Этапы подбора и отбора на государственную службу.

47. Служебный контракт и должностной регламент.
48. Внедрение методов мотивации на государственной службе

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 5 «Социально-экономическое проектирование»

Темы докладов по разделу 5 «Социально-экономическое проектирование»

1. Субъекты и объекты социального проектирования.
2. Социальный заказ, социальное участие, социальное партнерство.
3. Методы и технологии социального проектирования.
4. Целеполагание и работа с прототипами в процессе социального проектирования.
5. Анализ и исследование в процессе социального проектирования.
6. Работа с проблемами и конфликтами в ходе разработки и реализации социального проекта.
7. Социальные и культурные ресурсы проекта.
8. Финансовые ресурсы проекта.
9. Бюджетное планирование. Фандрайзинг.
10. Реализация социального проекта.

Примерная тематика проектов по разделу 5 «Социально-экономическое проектирование»

1. Развитие спортивных и развлекательных движений (инфраструктуры, программ...) в городе.
 2. Организация досуга и культурной жизни
 3. Культурное развитие населения
 4. Реставрация городских достопримечательностей.
 5. Озеленение города.
 6. Создание парковой зоны в прилегающем к городу лесном массиве.
 7. Создание детских площадок в микрорайоне.
 8. Развитие спорта в муниципальном образовании.
 9. Улучшение жизни граждан в городе (создание мест для отдыха, досуга, улучшение качества жизни).
 10. Создание культурных объектов (кинотеатры, музеи и др.).
 11. Улучшение зон рекреации.
 12. Создание условий для организации рекреационных зон.
 13. Создание фитнес-центра для всей семьи.
 14. Привлечение туристов в муниципальное образование.
 15. Развитие молодежной политики в городе
 16. Граффити – городу.
 17. Снижение уровня безработицы в условиях малого города.
 18. Развитие малонаселенных пунктов.
 19. Благоустройство территории.
 20. Развитие досуга в городе.
 21. Развитие спортивных возможностей в поселке/школе.
 22. Программа здорового образа жизни в городе.

Методические рекомендации по описанию проекта и составлению карты проекта

Описание проекта должно содержать основные составляющие, раскрывающие его содержание:

- тема проекта;
- аннотация проекта;
- описание ситуации, по отношению к которой разрабатывается проект;

- цели и задачи проекта;
- характеристика прототипов (аналогов) проекта;
- проектный замысел и (или) основная идея проекта;
- анализ ресурсов реализации проекта;
- оценка рисков проекта;
- организационная схема реализации проекта;
- схема информационного сопровождения проекта;
- организация системы мониторинга и оценки результатов реализации проекта;
- предполагаемые результаты проект;
- механизмы корректировки проекта;
- приложения, иллюстрирующие значимые точки проекта.

Представленный набор позиций не является обязательной структурой описания проекта. Она может быть иной, в соответствии с особенностями конкретного проекта. Однако описание проекта должно содержать в себе все указанные составляющие.

Ориентировочный объем описания – 10–15 тыс. знаков (5–10 стр.).

16 Описание проекта, разработанного группой, должно включать развернутую характеристику ролей и работы, выполненной каждым из участников. Карта проекта составляется в виде таблицы:

№	Мероприятия по реализации проекта	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор исполнения	Источник финансирования

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 6 «Стратегический менеджмент»

Тесты по дисциплине «Стратегический менеджмент»

Что из перечисленного является этапом процесса стратегического менеджмента?

- 1) анализ внешней и внутренней среды;
 - 2) найм персонала;
 - 3) анализ главного конкурента;
 - 4) производственное календарное планирование;
 - 5) контроль над деятельностью главного подразделения.
2. Три главные обязанности исполнительного директора в корпорации заключаются во всех нижеперечисленных, кроме:
- 1) принятия трудных решений, когда это необходимо;
 - 2) формулировки основных целей, миссии, ценностей организации;
 - 3) создания этической среды организации;
 - 4) разработки политики, стратегии, организационной структуры.
3. Мы можем сделать вывод, что компания обладает долгосрочным конкурентным преимуществом, когда:
- 1) компания успешно поглотила крупных конкурентов;
 - 2) компания успешно вывела на рынок несколько новых продуктов;
 - 3) международные продажи составляют большую долю продаж компании;
 - 4) прибыльность компании превысила среднюю прибыльность в отрасли в долгосрочном периоде;
 - 5) производительность и эффективность деятельности компании превысила среднюю эффективность и производительность в отрасли в долгосрочном периоде.
4. Что такое стратегическое управление?
- 1) управление объектами, имеющими стратегическое значение;
 - 2) управление, при котором устанавливаются стратегические цели;

- 3) планирование на длительный срок;
 - 4) постановка масштабных задач;
 - 5) управление, ориентированное на достижение в отдаленном будущем целей, учитывающих тенденции развития внешней среды.
5. Руководитель должен тщательно продумать стратегию организации, остальные ее должны выполнять. Так считают представители:
- 1) школы культуры;
 - 2) школы обучения;
 - 3) школы дизайна;
 - 4) школы стратегического планирования.
6. Что является продуктом процесса стратегического планирования?
- 1) набор стратегических ориентиров на будущий период;
 - 2) повышение организационной культуры;
 - 3) объединение всего персонала вокруг общей идеи;
 - 4) все перечисленное выше.
7. Термин «стратегическое управление» возник:
- а) в середине 1930-х годов;
 - б) в начале XX в.;
 - в) в 1970-е годы.
8. Миссия организации – это:
- 1) конкретный, количественно измеряемый ориентир деятельности организации;
 - 2) ориентир, который организация не рассчитывает достичь в обозримом будущем;
 - 3) руководящая философия бизнеса;
 - 4) утверждение, раскрывающее предназначение организации.
9. Цели организации должны:
- 1) формировать общие направления функционирования организации;
 - 2) фиксировать существующее положение дел в организации;
 - 3) задавать конкретные сроки выполнения определенных видов работ в организации;
 - 4) определять ответственных за достижение определенных результатов организации.
10. «Управленческая» концепция разработки целей организации предполагает, что:
- 1) максимизация прибыли – это стратегическая цель любой организации;
 - 2) цели организации формируются на основе поиска баланса различных, не всегда совместимых, целей ее участников;
 - 3) главная цель организации – это ее выживание в долгосрочной перспективе;
 - 4) цели организации являются результатом переговоров ее топ-менеджеров и собственников.
11. Миссия организации сформулирована следующим образом: «Организация существует для производства товаров и услуг с целью получения дохода от их реализации». Такая формулировка характерна:
- а) для стратегического управления;
 - б) оперативного управления;
 - в) обоих видов управления.
12. Какова последовательность действий в рамках стратегического управления?
- а) определение целей – определение миссии – выбор стратегии;
 - б) выбор стратегии – определение миссии – определение целей;
 - в) определение миссии – определение целей – выбор стратегии;
 - г) определение миссии – определение стратегии – определение целей.

Перечень вопросов к экзамену по разделу 6 «Стратегический менеджмент»

1. Необходимость стратегического управления, его роль в современных условиях.
2. Эволюция стратегического менеджмента.
3. Отличие стратегического управления от оперативного управления.

4. Этапы развития стратегического подхода к управлению организацией.
5. Задачи стратегического менеджмента.
6. Понятие миссии организации. Назначение и роль миссии в стратегическом управлении.
7. Факторы, влияющие на формирование миссии.
8. Цели организации, области установления целей. Состав и характеристика факторов, влияющих на формирование целей организации.
9. Основные факторы, формирующие стратегию организации.
10. Основные составляющие внешней среды. Цели ее анализа.
11. Анализ общего внешнего окружения (макросреды) организации: задачи и порядок проведения.
12. Модель анализа конкуренции М. Портера.
13. Понятие стратегической единицы бизнеса (СЕБ).
14. Анализ ближайших конкурентов.
15. Стратегические группы конкурентов.
16. Анализ потребителей в системе стратегического управления.
17. Сущность и содержание управленческого анализа.
18. Методы управленческого анализа.
19. Цель и порядок выявления сильных и слабых сторон организации. Задачи и сущность SWOT-анализа.
20. Стратегический анализ затрат и цепи издержек.
21. Оценка конкурентоспособности компании.
22. Цели и основные этапы портфельного анализа.
23. Матрица Бостонской консультационной группы.
24. Матрица McKinsey - GeneralElectric.
25. Сущность и классификация конкурентных стратегий организаций.
26. Условия применения и риски стратегии лидерства по издержкам.
27. Условия применения и риски стратегии дифференциации.
28. Условия применения и риски стратегии фокусирования на сегмент.
29. Использование наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности.
30. Использование оборонительных стратегий для сохранения конкурентного преимущества.
31. Цели и мотивы диверсификации.
32. Механизмы диверсификации.
33. Организационное обеспечение реализации стратегии.
34. Роль человеческого фактора в реализации стратегии.
35. Управление сопротивлением изменениям в процессе реализации стратегии.
36. Система стратегического контроля в организации.
37. Понятие и сущность стратегического менеджмента.
38. Сравнительная характеристика природного и предпринимательского стилей управления.
39. Проблемы и перспективы стратегического менеджмента.
40. Бизнес-план организации: сущность, структура, характеристики основных разделов.
41. Стратегический контроль в инновационных организациях.

Текущая и промежуточная аттестация по разделу 7 «Разработка и принятие управленческих решений»

Задачи по разделу 7 «Разработка и принятие управленческих решений»

Задача 1. Финансовый директор организации имеет возможность получить кредит банка на покупку оборудования под проценты на уровне 45% годовых. Одновременно он получает предложение получить

оборудование по лизингу на следующих условиях:

- стоимость объекта лизинга – 36 000 руб.;
- период полной амортизации – один год, равномерно по месяцам;
- ежемесячные отчисления с учетом комиссионных лизингодателя (12%), кредитных, консультационных и других услуг составят 5% от остаточной стоимости оборудования.

оборудования.

Какой вариант решения должен выбрать финансовый директор?

Каким образом может быть оформлено данное решение каков график его реализации

Задача 2. На момент заключения контракта между поставщиком и покупателем в начале года цена единицы закупаемого товара была 300 тыс. руб. Известно, что 50% в цене товара составляла стоимость материалов, используемых в производстве, 20% - заработная плата, 2% - транспортные расходы, 10% - прочие элементы цены. По истечении квартала стоимость материалов, потребляемых в производстве 40 увеличилась на 10%, заработная плата возросла на 8%, а транспортные расходы за счет роста тарифов – на 12% .

Рассчитайте цену товара (скользящую цену) на момент его поставки, которая состоится через три месяца после заключения контракта (т.е. в конце I квартала). Предложите свой вариант решения. Оформите решение.

Задача 3. Руководство предприятия рассматривает вопрос об увеличении расходов на рекламу на 10000 тыс. руб., при этом прогнозируется рост выручки от продаж на 40 000 тыс. руб., известно, что коэффициент маржинальной прибыли на предприятии составляет 0,7.

Определите, выгодно ли для предприятия увеличить расходы на рекламу? Предложите свой вариант решения. Оформите решение.

Тесты к экзамену по разделу 7 «Разработка и принятие управленческих решений»

1. Что является предметом курса:

- а) составление решения
- б) управленческое решение
- в) варианты решения
- г) оптимизация решения

2. К разработке и принятию решений могут быть подходы:

- а) статистический
- б) логический
- в) научный
- г) исторический
- д) ненаучный

3. Каким требованиям должно отвечать решение:

- а) обоснованность
- б) четкость формулировок
- в) своевременность и эффективность
- г) реальная осуществимость
- д) всем выше перечисленным

4. Какой метод является основным для данного курса:

- а) формализованный
- б) системный анализ
- в) принятие решений в условиях неопределенности
- г) принятие решений в условиях определенности

- д) многокритериального выбора
5. С точки зрения цели управленческие решения классифицируются:
- а) коммерческие
 - б) одноцелевые
 - в) многоцелевые
 - г) некоммерческие
 - д) стратегические
6. По способу принятия управленческие решения делятся на:
- а) консультативные
 - б) совместные
 - в) индивидуальные
 - г) групповые
 - д) парламентские
7. Какой этап не входит в процесс разработки управленческого решения:
- а) постановка задач
 - б) разработка вариантов решения
 - в) выбор варианта
 - г) организация выполнения решения и его оценка
 - д) мотивация результатов решения
8. Какие подэтапы включает этап разработки вариантов решения:
- а) формулирование требований и ограничений
 - б) оценка возможных последствий
 - в) сбор необходимой информации
 - г) определение критериев выбора
 - д) разработка возможных вариантов решений
9. Процесс управления направлен на:
- а) удовлетворение потребностей жителей
 - б) достижение цели
 - в) организацию выполнения принятых решений
10. Какой (какими) функциями (функциями) обладают цели:
- а) функция, отражающая философию организации, концепцию ее деятельности и развития
 - б) снижение неопределенности текущей деятельности
 - в) составляют основу для разработки критерия выбора альтернатив действия
 - г) сплачивает вокруг себя работников организации
 - д) функция, которая служит оправданием в глазах общественности по поводу необходимости существования организации
 - е) все вышеперечисленное
11. Какие требования надо учитывать в процессе выявления и ограничения альтернатив:
- а) взаимоисключаемость элементов
 - б) количество альтернатив
 - в) обеспечение одних и тех же условий описания альтернатив
 - г) полнота совокупности альтернатив
 - д) соответствие альтернатив цели
12. Какие этапы можно выделить в сравнительном анализе полезности альтернатив:
- а) анализ зависимости компонент целевой системы от результатов реализации альтернатив
 - б) количественная оценка альтернатив
 - в) анализ соответствия альтернатив цели
 - г) комплексная оценка полезности альтернатив

д) качественная оценка альтернатив

13. Какой фактор не относится к факторам внешней среды прямого воздействия:

- а) государственные органы
- б) партнеры и партнерские связи
- в) научно-технические достижения
- г) источники силового воздействия
- д) профсоюзы

14. Какие методы используются для учета факторов неопределенности и риска:

- а) расчет устойчивости
- б) корректировка параметров решения
- в) формализованное описание неопределенности
- г) увеличение качества

15. Как оценивается эффективность управленческого решения:

- а) степенью достижения результата на единицу затрат
- б) сокращением капиталовложений
- в) уменьшением затрат
- г) уменьшением времени
- д) уменьшением качества

16. Какие понятия являются объективными:

- а) риск
- б) вероятность риска
- в) определенность
- г) количество неопределенностей
- д) неопределенность

17. Какие факторы влияют на реализацию управленческих решений:

- а) организационные
- б) функциональные
- в) материальные
- г) личные
- д) линейные

18. Какой подход к оценке эффективности управленческих решений предусматривает анализ

ретроспективы и прогноз:

- а) ситуационный
- б) динамический
- в) функциональный
- г) системный
- д) маркетинговый

19. Исходным моментом реализации управленческого решения является:

- а) сопоставление календарного графика, ввода его в действие
- б) последующий контроль процесса реализации
- в) анализ ретроспективы и прогноз
- г) ответственность за реализацию
- д) все вышеперечисленное

20. По формам проведения и методам контроль делится на :

- а) внутренний
- б) внешний
- в) сплошной
- г) прерывистый
- д) выборочный

21. Определите предельную стоимость эксперимента, если средний выигрыш в статистической игре

- без эксперимента равен 35, а средний выигрыш после проведения эксперимента, усредненный по состояниям природы, равен 52.
22. При принятии решений в условиях неопределенности применяются:
- а) детерминированные методы
 - б) стратегические игры
 - в) морфологический анализ
23. В каком случае для решения стратегической игры применяется симплекс-метод?
- а) решение в чистых стратегиях
 - б) решение в смешанных стратегиях
24. Какой критерий называется критерием крайнего пессимизма?
- а) критерий Вальда
 - б) Критерий Сэвиджа
 - в) критерий Гурвица
25. Если имеется решение в чистых стратегиях, то это игра
- а) с седловой точкой
 - б) без седловой точки
26. В каком случае при принятии решения в условиях стохастической неопределенности используется Байесовский принцип?
- а) полностью отсутствует информация о состояниях природы
 - б) есть основания для выдвижения гипотез о состояниях природы
 - в) известны вероятности состояний природы
27. Дерево решений – это
- а) схематичное представление процесса
 - б) организационная структура
 - в) средство передачи информации
 - г) инструмент контроля качества решений
 - д) метод принятия решений
28. Казуальное моделирование – это
- а) интуитивное
 - б) имитационное
 - в) причинно-следственное
 - г) простое
 - д) сложное
29. Определите последовательную реализацию этапов процесса принятия решений:
- а) диагноз проблемы
 - б) оценка альтернатив
 - в) формулировка ограничений и критериев для принятия решений
 - г) выявление альтернатив
 - д) окончательный выбор
30. Выбрать факторы сопоставления альтернативных вариантов:
- а) фактор времени
 - б) фактор качества объекта
 - в) фактор масштаба производства объекта

2.4. Рабочие программы модуля «Практика»

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением заседания кафедры
протокол № ____ от _____.
Заведующий кафедрой _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)»
(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Авторы программы (К.В. Нецымайло, к.э.н, доцент):

Оренбург
2021 г.

Содержание

1	Цель и задачи практики	
2	Место практики в структуре программы	
3	Объем практики	
4	Содержание практики	
5	Формы отчетности по практике	
6	Оценка качества освоения программы практики	
7	Учебно-методическое обеспечение практики	

1. Цель и задачи практики.

Целями производственной практики (организационно-управленческой практики) являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности (государственного и муниципального управления).

2. Место практики в ДПП ПП.

К организационно-управленческой практике допускаются студенты, полностью выполнившие план теоретического обучения по трем модулям. Прохождение практики является обязательным наравне с изучением дисциплин модулей. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении общей успеваемости студентов.

Производственная практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами модулей.

Полученные на практике знания, умения и навыки являются необходимыми для написания выпускной работы.

3. Объем практики

Объектами практик студентов являются: государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и научные и образовательные организации.

Продолжительность практики составляет 108 часов или 2 недели согласно учебному плану

4. Содержание практики.

Таблица 1

Содержание практики

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ на практике
1	2
Организационно-управленческая ПК-1	Составление характеристики объекта практики: правовые и организационные основы деятельности; основные задачи и направления деятельности; организационная структура организации, основные направления ее деятельности: состав и назначение отделов; структура, функциональные взаимосвязи служб и подразделений анализ показателей работы объекта практики.
Проектная ПК-2	Выявление проблем финансового и экономического характера на уровне объекта практики или его структурных подразделений; изучение отдельных функций и направлений деятельности объекта практики для определения замысла проекта
Организационно-регулирующая ПК-3	Ознакомление с правовыми актами и материалами, регламентирующими деятельность объекта практики и его структурных подразделений, должностными и функциональными обязанностями руководителей и сотрудников объекта практики.

5. Формы отчетности по практике

По завершении производственной практики студенты предоставляют:

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы,

- отражающие решение предусмотренных программой практики задач;
- заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики и заверенный печатью предприятия;
- характеристику с оценкой уровня выполнения студентом задания по практике.

6. Оценка качества освоения программы практики

Защита отчета может проходить в разных формах:

- в форме собеседования;
- публичная защита;

Дата и время защиты отчета устанавливается руководителем практики от курирующей кафедры.

На защите отчета студент должен показать знания и опыт, приобретенные в период прохождения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета; отзыв руководителя практики от предприятия. Работа студентов на всех этапах практики оценивается дифференцированно, на основании следующих критериев:

- уровень теоретического осмысления студентами учебных предметов и своей практической деятельности (её целей, задач, функций, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;

Итоговая оценка складывается из:

1. оценки руководителя от профильной организации за работу студента во время прохождения практики, содержащейся в отчете по практике;
2. оценки руководителя от образовательной организации по практике;
3. оценки по защите или за выступление на итоговой конференции.

По результатам защиты отчета практики руководителем практики от кафедры студенту заочной форм обучения выставляется зачет с оценкой:

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература

1. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О.В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>
2. Управление проектами : учебник : [16+] / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 347 с. : ил., табл. Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611356>

Дополнительная литература

1. Бочков, Д.В. Инвестиционное проектирование: как правильно подготовить проект для социального сектора / Д.В. Бочков. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 68

- с. : ил., схем., табл. – Режим доступа:
 URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435524>
2. Гатина, Л.И. Социальное проектирование : учебно-методическое пособие / Л.И. Гатина ; Казанский государственный технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2009. – 80 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа:– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270547>
3. Рыбалова, Е.А. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / Е.А. Рыбалова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР), Факультет дистанционного обучения. – Томск : Факультет дистанционного обучения ТУСУРа, 2015. – 206 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480900>
4. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 679 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>

в) Электронные ресурсы

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
Электронный каталог библиотеки ОГПУ	http://www.ospu.ru/?id5=2 - свободный доступ	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки ОГПУ
ЭБС «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/ - договор от 29.02.2012 г.№56	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Национальный цифровой ресурс РУКОНТ	http://www.rucont.ru/ - договор от 29.11.2011 г. № ДС-175	Вузовская электронная библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ»
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/ - лицензионное соглашение № 4725 от 03.02.2010. Доступ с компьютеров ВУЗа.	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн.научных статей и публикаций.

3. Программа итоговой аттестации

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный педагогический университет»**

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением заседания кафедры
протокол № ____ от _____.
Заведующий кафедрой _____ /

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
(наименование ДПП ПП)**

Авторы программы к.э.н, доцент, К.В. Нецымайло, к.э.н., доцент Т.В. Стовбыра,

Оренбург
2021 г.

Содержание

1	Перечень итоговых аттестационных испытаний	
2	Результаты обучения	
3	Содержание итоговой аттестации	
4	Фонд оценочных средств итоговой аттестации	
5	Учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации	

1. Перечень итоговых аттестационных испытаний

Цель итоговой аттестации - определить уровень сформированности профессиональных компетенций обучающегося соответствующий квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в сфере государственного и муниципального управления.

Итоговая аттестация проводится в виде защиты проекта.

Трудоемкость итоговой аттестации для слушателя составляет 36 ч (1 ЗЕТ)

2. Результаты обучения

ПК-1 способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК-2 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

ПК-3 способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

3. Содержание итоговой аттестации

Проект представляет собой комплексную учебно-проектную работу. Проект подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Подготовка проекта по государственному и муниципальному управлению - это этап, на котором студент должен максимально использовать все знания, накопленные во время обучения, поставить и решить конкретную практическую задачу. При разработке проекта выпускнику необходимо применять теоретические положения гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, исходить из реальной практики государственного и муниципального управления, основываться на инструктивных положениях и фактических материалах о государственном и муниципальном администрировании.

Все многообразие **тем проектов по государственному и муниципальному управлению** можно свести к относительно небольшому числу вариантов:

- 1) Решение проблем, задач социально-экономического развития регионов (субъектов федерации, муниципальных образований, городских районов и т.п.), в соответствии со специализациями.
- 2) Совершенствование технологий выработки и принятия решений, в государственных и муниципальных организациях и предприятиях.
- 3) Совершенствование организационной структуры органов государственного и муниципального управления.

1. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Примерная тематика проектов:

1. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями).
2. Совершенствование государственного (муниципального) управления развитием здравоохранения.

3. Совершенствование деятельности АТП по улучшению организации транспортного обслуживания населения муниципального образования.
4. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципального водоснабжения.
5. Совершенствование деятельности местных органов управления по организации, содержанию и развитию муниципальных энерго-, газо-, теплоснабжения.
6. Совершенствование деятельности местных органов управления по регулированию и поддержке малого предпринимательства.
7. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по обеспечению социальной поддержки населения муниципального образования.
8. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию муниципальных учреждений здравоохранения.
9. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию учреждений образования.
10. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации эксплуатации и содержанию муниципального жилого фонда.
11. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по содействию занятости населения.
12. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для развития физической культуры и спорта.
13. Совершенствование инвестиционно-финансовой деятельности муниципального образования
14. Совершенствование инструментов финансирования социальной сферы муниципального образования.
15. Совершенствование информационного обеспечения государственного (муниципального) управления.
16. Совершенствование кадрового обеспечения государственного (муниципального) управления.
17. Совершенствование механизма участия органов местного самоуправления в охране окружающей среды.
18. Совершенствование обслуживания населения услугами пассажирского транспорта.
19. Совершенствование организации и проведения конкурсов по размещению государственного (муниципального) заказа.
20. Совершенствование организации и стимулирования инвестиционного процесса в регионе (муниципальном образовании).
21. Совершенствование организации муниципального управления Формирование системы, муниципального управления на уровне административного района крупного города.
22. Совершенствование организации социальной защиты населения муниципального образования.
23. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования.
24. Совершенствование организации управления благоустройством территории муниципального образования.
25. Совершенствование организации управления жилищно-коммунальным хозяйством на муниципальном уровне
26. Совершенствование организации управления жилищным фондом.
27. Совершенствование организации управления занятостью населения на региональном (муниципальном) уровне.
28. Совершенствование организации управления социально-экономическим развитием муниципального образования.

29. Совершенствование организации управления торговым (бытовым) обслуживанием населения на региональном (муниципальном) уровне.
30. Совершенствование организации управления эксплуатацией и ремонтом муниципального жилищного фонда.
31. Совершенствование организационной структуры местной администрации.
32. Совершенствование оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере....).
33. Совершенствование подготовки кадрового резерва в государственной гражданской службе.
34. Совершенствование процедур лицензирования образовательных программ как направление политики (на примере...).
35. Совершенствование процесса разработки и реализации программ социально-экономического развития муниципального образования
36. Совершенствование процесса разработки и реализации региональной (муниципальной) инвестиционной политики.
37. Совершенствование работы общественного транспорта в регионе на основе модели Кристаллера (на примере...).
38. Совершенствование работы органов местного самоуправления по водоснабжению жилищного фонда.
39. Совершенствование системы торгового (бытового) обслуживания населения муниципального образования.
40. Совершенствование системы управления муниципальным образованием.
41. Совершенствование системы управления экономическим развитием муниципального образования.
42. Совершенствование территориальной организации торгового (бытового) обслуживания населения на региональном (муниципальном) уровне.
43. Совершенствование транспортного обслуживания населения города на основе развития рынка транспортных услуг.
44. Совершенствование управления агропромышленным комплексом.
45. Совершенствование управления государственной (муниципальной) собственностью.
46. Совершенствование управления занятостью населения на региональном (муниципальном) уровне.
47. Совершенствование управления инвестиционной деятельностью муниципального образования.
48. Совершенствование управления инвестициями в человеческий ресурс на региональном (муниципальном) уровне.
49. Совершенствование управления муниципальной недвижимостью.
50. Совершенствование управления охраной окружающей среды города.
51. Совершенствование управления социально-экономическим потенциалом муниципального образования.
52. Совершенствование управления социально-экономическим развитием города (по выбору студента).
53. Совершенствование управления социально-экономическим развитием муниципального образования.
54. Совершенствование управления финансовыми ресурсами муниципального образования.
55. Совершенствование управления экономикой муниципального образования на базе информационных технологий.
56. Совершенствование форм участия населения в осуществлении местного самоуправления (на примере
57. Совершенствование формирования и использования финансовых ресурсов муниципального образования.

58. Совершенствования государственного (муниципального) управления развитием системы образования.
59. Социальная политика и управление социальной сферой (на примере конкретного региона) (по выбору студента)
60. Социальная политика по защите материнства и детства (на примере региона....).

Результаты обучения: знания, умения, навыки на защите проекта оцениваются оценками: «отлично» — 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2.

2. Учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации

1. Основная литература

1. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие : [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186>
2. Балдин, К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213>
3. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие : [16+] / Н.Г. Вовченко, О.Б. Иванова, С.Н. Рукина и др. ; под ред. Н.Г. Вовченко, О.Б. Ивановой, С.Н. Рукиной ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 268 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567438>
4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
5. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 468 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068>
6. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>

2. Дополнительная литература

1. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство : учебное пособие : [16+] / И.Н. Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 406 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572967> Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин ; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>
2. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-

- Медиа, 2016. – 459 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
3. Бочков, Д.В. Инвестиционное проектирование: как правильно подготовить проект для социального сектора / Д.В. Бочков. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 68 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435524>
 4. Государственные и муниципальные финансы : учебник / под ред. Г.Б. Поляк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2016. – 391 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446925>
 5. Карданская, Н.Л. Управленческие решения : учебник / Н.Л. Карданская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 439 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715>
 6. Стратегический менеджмент : учебник : [16+] / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – Москва : Университет Синергия, 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>
 7. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>
 8. Цибульникова, В.Ю. Государственное регулирование экономики : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2014. – 156 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480460>

3. Электронные ресурсы

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
Электронный каталог библиотеки ОГПУ	http://www.ospu.ru/?id5=2 - свободный доступ	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки ОГПУ
ЭБС «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/ - договор от 29.02.2012 г. №56	На данном сайте представлена дополнительная литература по психологии развития и другим смежным дисциплинам
Национальный цифровой ресурс РУКОНТ	http://www.rucont.ru/ - договор от 29.11.2011 г. № ДС-175	Вузовская электронная библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ»
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/ - лицензионное соглашение № 4725 от 03.02.2010. Доступ с компьютеров ВУЗа.	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14

Название сайта	Режим доступа	Характеристика
		млн.научных статей и публикаций.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Таблица 7

4.1. Материально-технические условия


Наименование модуля (практики, стажировки) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий**	Программное обеспечение	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
Нормативно-правовой модуль	Кабинет экономики, ауд 328, мультимедийное оборудование: ноутбук, экран, проектор		1 учебный корпус Советская 19
Содержательный модуль	Компьютерный класс, ауд. 317		1 учебный корпус Советская 19
	Кабинет экономики, ауд 328, мультимедийное оборудование: ноутбук, экран, проектор		1 учебный корпус Советская 19
Коммуникативный модуль	Кабинет экономики, ауд 328, мультимедийное оборудование: ноутбук, экран, проектор		1 учебный корпус Советская 19
	Компьютерный класс, ауд. 317		1 учебный корпус Советская 19
Практика	В органах государственного и муниципального управления, государственных организациях и предприятиях, муниципальных структурах.		
Итоговая аттестация	Кабинет экономики, ауд 328, мультимедийное оборудование: ноутбук, экран, проектор		1 учебный корпус Советская 19

4.2. Кадровое обеспечение

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Уровень образования: высшее профессиональное, специальность, квалификация; послевузовское профессиональное образование	Преподаваемые модули	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
1.	Стовбыра Татьяна Владимировна	Доцент	Кандидат экономических наук	доцент	Высшее профессиональное, специальность Менеджмент организации, квалификация Менеджер ОГПУ Аспирантура: 080001, Экономическая теория	Содержательный модуль Нормативно-правовой модуль	штатный
2.	Нецымайло Клавдия Владимировна	Доцент	Кандидат экономических наук	доцент	Высшее профессиональное Специальность: профессиональное обучение (экономика и управление) Квалификация: педагог профессионального обучения, Аспирантура: 08.00.10 Финансы, денежное обращение и кредит Переподготовка ФГБОУ ВО «Государственное и муниципальное управление»	Содержательный модуль; Практика	штатный
3	Седова Анна Владимировна	Доцент	Кандидат экономических наук	доцент	Высшее профессиональное, специальность Финансы и кредит, Профессиональное обучение (по отраслям) квалификация экономист, магистр Аспирантура: 080001 Экономическая теория Переподготовка ФГБОУ ВО	Содержательный модуль	штатный


					«Государственное и муниципальное управление»		
4	Каримова Анастасия Александровна	Доцент	Кандидат экономических наук	доцент	Высшее профессиональное Специальность: профессиональное обучение (экономика и управление) Квалификация: педагог профессионального обучения, Аспирантура: 080001 Экономическая теория Переподготовка ФГБОУ ВО «Государственное и муниципальное управление»	Содержательный модуль	штатный
5	Луговая Ирина Валерьевна	Начальник ОУКОД	Кандидат педагогических наук	доцент	Высшее, специальность - Русский язык и литература, Квалификация - учитель СШ Аспирантура: 13.00.01 Общая педагогика, история педагогики и образования Переподготовка НОУ ВПО Гуманитарный институт «Менеджмент», ФГБОУ ВО «Государственное и муниципальное управление»	Содержательный модуль	По договору ГПХ
6	Леденева Анастасия Владимировна	Доцент	Кандидат педагогических наук	-	Высшее, направление подготовки Педагогическое образование, Экономика Квалификация - бакалавр, магистр Аспирантура 13.00.01	Коммуникативный модуль	штатный

Руководитель программы
Нецымайло К.В., к.э.н, доцент
(ФИО ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Разработчики программы:
Стовбыра Т.В., к.э.н, доцент
(ФИО ученая степень, ученое звание)



(подпись)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на дополнительную профессиональную программу профессиональной
переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»
наименование ДПП ПП

Разработчики: доцент, к.э.н. Нецымайло К.В., к.э.н. доцент Стовбыра Т.В.

Структурное подразделение: кафедра экономической теории и прикладной экономики

№	Название раздела ДПП ПП / комментарии эксперта	Соответ.	Частично соответ.	Не соответст.
1	Цель реализации программы и планируемые результаты обучения	✓		
1.1	Цель программы	✓		
1.2	Планируемые результаты обучения	✓		
2	Содержание программы	✓		
2.1	Учебный план программы	✓		
2.2	Рабочий график учебного процесса	✓		
2.3	Рабочие программы учебных модулей	✓		
2.4	Рабочая программа модуля «Практика»	✓		
3	Программа итоговой аттестации	✓		

4	Организационно-педагогические условия	✓		
4.1	Материально-технические условия	✓		
4.2	Кадровое обеспечение	✓		
5	Методические материалы	✓		

Итоговое заключение:

Экспертиза показала, что дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки « ГМУ »:

- соответствует / не соответствует локальным актам, регламентирующим дополнительное профессиональное образование в ФГБОУ ВО «ОГПУ»;

- представляет / не представляет целостную систему с взаимосвязанными компонентами, объединенными единой образовательной целью;

- цель, планируемые результаты и содержание ДПП ПП соответствует / не соответствует выбранному профессиональному стандарту, ФГОС ВО (СПО) и ЕКС.

На основании вышеизложенного данная программа рекомендована / не рекомендована к рассмотрению на Учебно-методическом совете.

Дата проведения экспертизы « 15 » 04 2021 г.

Эксперт:

Лу-
(подпись)

Луговая
(ФИО)