

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.08.2022 15:49:52

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0de157ef3a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра истории России

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА История (история России, всеобщая история)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины История (история России, всеобщая история) / сост. доктор исторических наук, профессор, Третьяков Александр Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "История (история России, всеобщая история)" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

доктор исторических наук, профессор, Третьяков Александр Викторович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «История (история России, всеобщая история)» является формирование у обучающихся целостного представления о содержании, основных этапах и тенденциях исторического развития России и мира, умения применять исторические знания при анализе общественно-политических явлений, гражданской зрелости, чувства патриотизма, общекультурных компетенций, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные этапы, тенденции и особенности мирового исторического процесса.

Уметь:

выявлять и обосновывать значимость исторических знаний для анализа и объективной оценки фактов и явлений отечественной и мировой истории.

Владеть:

навыками аргументации, ведения дискуссии по ключевым проблемам отечественной истории, способностью выражать собственную мировоззренческую и гражданскую позицию.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Методологические основы исторической науки.	Лек	1	6	0	0
1.2	Методологические основы исторической науки.	Ср	1	4	0	0
1.3	Первобытный мир и зарождение цивилизаций. Цивилизации древнего мира.	Сем зан	1	10	0	0
1.4	Первобытный мир и зарождение цивилизаций. Цивилизации древнего мира.	Ср	1	6	0	0
1.5	Мир в средние века.	Лек	1	4	0	0
1.6	Мир в средние века.	Сем зан	1	10	0	0
1.7	Мир в средние века.	Ср	1	4	0	0
1.8	Особенности мирового исторического процесса XVI–XIX вв.	Лек	1	4	0	0
1.9	Особенности мирового исторического процесса XVI–XIX вв.	Сем зан	1	8	0	0
1.10	Особенности мирового исторического процесса XVI–XIX вв.	Ср	1	2	0	0
1.11	Основные тенденции развития всемирной истории в XX–начале XXI в.	Лек	1	4	0	0
1.12	Основные тенденции развития всемирной истории в XX–начале XXI в.	Сем зан	1	8	0	0

1.13	Основные тенденции развития всемирной истории в XX–начале XXI в.	Ср	1	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом заседания кафедры истории России от 19 мая № 10 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом заседания кафедры истории России от 19 мая № 10 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - История для бакалавров: учебник для вузов - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.		3
Л1.2	Кузнецов И. Н. - История: учебник для бакалавров - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450757	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Веко А.В. - История России с древнейших времен до наших дней - Минск: Харвест, 2011.		1
Л2.2	Девлетов О. У. - Лекции по истории Древнего Востока - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256595	1
Л2.3	Г.Б. Поляк - Всемирная история - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114540	1
Л2.4	Георгиев В. А., Ерофеев Н. Д., Киняпина Н. С., Кошман Л. В., Левандовский А. А., Левыкин К. Г., Федоров В. А., Федосов И. А., Чепелкин М. А., Шевырев А. П., Федоров В. А. - История России XIX–начала XX века: Учебник - Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Издательский центр «Академия», 2004.	http://www.iprbookshop.ru/13167	1
Л2.5	Павленко В. Г. - Всеобщая история. Основы истории Средних веков: Учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2010.	http://www.iprbookshop.ru/21954	1
Л2.6	Ольштынский Л.И., Белелюбский Ф.Б., Кучкина В.А., Бирин А.П., Земцов Б.Н., Корнеев В.В., Чурмасов А.С. - Курс отечественной истории IX–начала XXI веков. Основные этапы и особенности развития российского общества в мировом историческом процессе: учебник - Москва: ИТРК, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/27932.html	1
Л2.7	Ольштынский Л.И. - Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории: учебное пособие - Москва: Логос, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/66417.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российский образовательный портал
Э2	Федеральный портал «Российское образование»
Э3	Российская государственная библиотека
Э4	Государственная публичная историческая библиотека
Э5	Российская национальная библиотека
Э6	Исторические источники на русском языке в Интернете (Электронная библиотека исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова)
Э7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Э8	Хронос. Всемирная история в интернете
Э9	Университетская информационная система «Россия»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	- Microsoft Office Excel
7.3.1.2	- Microsoft Office Power Point

7.3.1.3	- Microsoft Windows
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Российский образовательный портал http://www.school.edu.ru/default.asp
7.3.2.2	- Федеральный портал «Российской образование» http://www.edu.ru/
7.3.2.3	- Российская государственная библиотека www.rsl.ru
7.3.2.4	- Государственная публичная историческая библиотека http://shpl.ru
7.3.2.5	- Российская национальная библиотека www.nlr.ru
7.3.2.6	- Исторические источники на русском языке в Интернете (Электронная библиотека исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова) http://www.hist.msu.ru/ER/Text/
7.3.2.7	- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
7.3.2.8	- Хронос. Всемирная история в интернете http://www.hrono.ru/index.php
7.3.2.9	- Университетская информационная система «Россия» http://uisrussia.msu.ru
7.3.2.10	- Электронный каталог библиотеки КГУ http://195.93.165.10:2280

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Аудиторная база для лекционных и практических занятий
7.2	Компьютерный класс с возможностью выхода в «Интернет»
7.3	Исторические карты

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1. Методические указания по освоению дисциплины. Обучающимся необходимо ознакомиться с Федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом по направлению и рабочей программой дисциплины «История (история России, всеобщая история)», которые определяют цели и задачи, содержание данного курса, его связи с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре, с общим объемом намечаемого для изучения материала, последовательностью прохождения отдельных разделов (модулей) и временем, отводимым для этой цели. Обучающимся также необходимо знать перечень и содержание компетенций, которыми они должны овладеть в результате изучения дисциплины. 1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа Изучение дисциплины «История (история России, всеобщая история)» требует систематического и последовательного накопления знаний. Обучающимся рекомендуется до очередной лекции ознакомиться с основной ее проблематикой, прочитать соответствующий раздел учебника или учебного пособия. При затруднении в восприятии материала следует обращаться к основной и дополнительной литературе, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа. 1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру: - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов; - рекомендуемая литература и источники. 1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы Среди основных видов самостоятельной работы выделяют: чтение основной и дополнительной литературы; работу с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор литературы, составление библиографии; работа со словарем, справочником; поиск информации в сети Интернет; конспектирование литературы и источников; выполнение аудио- и видеозаписей по заданной теме; составление словаря (глоссария); составление хронологической таблицы; подготовку устного сообщения для выступления на практическом занятии; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, тесты); подготовку и написание рефератов, докладов, эссе; подготовку к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); участие в научной работе. Перечень заданий для самостоятельной работы студентов по каждой теме учебной дисциплины содержится в «Методических указаниях по самостоятельной работе по дисциплине «История» и находятся на кафедре истории России в свободном доступе для студентов. 1.4. Методические указания по работе с литературой К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература и исторические источники. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные статьи, справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы. Исторические источники – все остатки прошлого, в которых отложились исторические свидетельства, отражающие реальные явления общественной жизни и закономерности развития человеческого общества (предметы материальной культуры, памятники письменности, нравов, обычаев, языка и т.д.) Источники опубликованы в хрестоматиях, практикумах, с соответствующими пояснениями и комментариями, научно-библиографическим аппаратом, а также размещены в сети Интернет.	

В учебнике или монографии следует ознакомиться с оглавлением научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть таблицы, диаграммы, приложения и т.д. Первоначальное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой и источниками:

Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра философии

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Философия

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Философия / сост. д. филос. н., Проф., Арепьев Евгений Иванович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Философия" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

д. филос. н., Проф., Арепьев Евгений Иванович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование способности самостоятельного анализа и осмысления принципиальных мировоззренческих вопросов; воспитание потребности разобраться в глубинных основах природного и социального бытия, приобретение знаний и умений по осмыслению важнейших тем философии, ее значения в современном мире.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества

Уметь:

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть:

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. История философии: мыслители и школы	Раздел				
1.1	Место и роль философии в культуре	Лек	3	2	0	0
1.2	Место и роль философии в культуре	Сем зан	3	2	0	0
1.3	Место и роль философии в культуре	Ср	3	1	0	0
1.4	Становление философии	Лек	3	2	0	0
1.5	Становление философии	Сем зан	3	2	0	0
1.6	Становление философии	Ср	3	1	0	0
1.7	Античная философия	Сем зан	3	2	0	0
1.8	Античная философия	Ср	3	1	0	0
1.9	Философская мысль Средних веков и Возрождения	Лек	3	1	0	0
1.10	Философская мысль Средних веков и Возрождения	Сем зан	3	2	0	0
1.11	Философская мысль Средних веков и Возрождения	Ср	3	1	0	0
1.12	Философия Нового времени	Лек	3	1	0	0
1.13	Философия Нового времени	Сем зан	3	2	0	0
1.14	Философия Нового времени	Ср	3	1	0	0
1.15	Немецкая классическая философия	Лек	3	2	0	0
1.16	Немецкая классическая философия	Сем зан	3	2	0	0
1.17	Немецкая классическая философия	Ср	3	1	0	0
1.18	Постклассическая философия XIX века	Лек	3	1	0	0
1.19	Постклассическая философия XIX века	Сем зан	3	2	0	0

1.20	Постклассическая философия XIX века	Ср	3	1	0	0
1.21	Западная философия XX века	Лек	3	1	0	0
1.22	Западная философия XX века	Сем зан	3	2	0	0
1.23	Западная философия XX века	Ср	3	1	0	0
1.24	Отечественная философия	Лек	3	2	0	0
1.25	Отечественная философия	Сем зан	3	2	0	0
1.26	Отечественная философия	Ср	3	1	0	0
	Раздел 2.	Раздел				
2.1	Монистические и плюралистические концепции бытия	Лек	3	1	0	0
2.2	Монистические и плюралистические концепции бытия	Сем зан	3	2	0	0
2.3	Монистические и плюралистические концепции бытия	Ср	3	1	0	0
2.4	Движение и развитие, диалектика	Лек	3	1	0	0
2.5	Движение и развитие, диалектика	Сем зан	3	2	0	0
2.6	Движение и развитие, диалектика	Ср	3	1	0	0
2.7	Сущность и природа сознания	Лек	3	0	0	0
2.8	Сущность и природа сознания	Сем зан	3	2	0	0
2.9	Сущность и природа сознания	Ср	3	1	0	0
2.10	Знаки, символы, язык. Проблема познания	Лек	3	2	0	0
2.11	Знаки, символы, язык. Проблема познания	Сем зан	3	2	0	0
2.12	Знаки, символы, язык. Проблема познания	Ср	3	1	0	0
2.13	Человек. Личность. Свобода и ответственность	Лек	3	0	0	0
2.14	Человек. Личность. Свобода и ответственность	Сем зан	3	2	0	0
2.15	Человек. Личность. Свобода и ответственность	Ср	3	1	0	0
2.16	Общество. Культура. Цивилизация	Лек	3	0	0	0
2.17	Общество. Культура. Цивилизация	Сем зан	3	2	0	0
2.18	Общество. Культура. Цивилизация	Ср	3	1	0	0
2.19	Человек в мире ценностей. Мораль, справедливость, право	Лек	3	1	0	0
2.20	Человек в мире ценностей. Мораль, справедливость, право	Сем зан	3	2	0	0
2.21	Человек в мире ценностей. Мораль, справедливость, право	Ср	3	1	0	0
2.22	Религиозные ценности и свобода совести	Лек	3	1	0	0
2.23	Религиозные ценности и свобода совести	Сем зан	3	2	0	0
2.24	Религиозные ценности и свобода совести	Ср	3	1	0	0
2.25	Глобальные проблемы и судьбы цивилизации	Лек	3	0	0	0
2.26	Глобальные проблемы и судьбы цивилизации	Сем зан	3	2	0	0
2.27	Глобальные проблемы и судьбы цивилизации	Ср	3	1	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры философии от «3 марта» 2017 года № «6» и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры философии от «3» марта 2017 года № «6» и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Спиркин А. Г. - Общая философия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2BB1AA5D-5C7C-4315-BCCF-D40E458C5960	1
Л1.2	Ивин А. А., Никитина И. П. - Философия: Учебник Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/425236	1
Л1.3	Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И., Кафтан В. В. - Философия в 2 т. Том 1 история философии: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/434223	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Ретюнских Л. Т. - Философия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/276983F7-FC4B-4D97-8B26-BF17FB27C6A6	1
Л2.2	Канке В. А. - История, философия и методология социальных наук: Учебник для магистров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/EF882F8D-5E19-43D8-84A4-21E0F80FC7F7	1
Л2.3	Гуревич П. С. - Философия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/BF2BCA75-A360-480A-B6A9-9596A671AFDA	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Программное обеспечение – Подтверждающие документы
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 – Open License: 47818817
7.3.1.3	7-Zip – Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC – Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.5	Google Chrome – Свободная лицензия BSD
7.3.1.6	MsOffice Professional 2007 – Open License: 43136274

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www/biblioclub.ru/
7.3.2.4	- Электронно-библиотечная система «Лань» https://www.e.lanbook.com/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий (Р29/УК-326)
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Стул ученический – 56 шт.
7.4	Стол ученический двухместный – 35 шт.
7.5	
7.6	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий (Р29/УК-328).
7.7	Жалюзи вертикальные - 1 шт.
7.8	Ученический стол двухместный - 6 шт.
7.9	Доска аудиторная – 1 шт.
7.10	Стул ученический - 12 шт.
7.11	
7.12	Аудитория для самостоятельной работы 325.

7.13	Монитор Acer 17 – 2 шт.
7.14	Стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт.
7.15	Стул ученический – 2 шт.
7.16	Системный блок Samuel 2 – 2 шт.
7.17	Антенна D-Link ANT24-1201 Wi-Fi – 1 шт.
7.18	Доска наст. ДН-11мел – 1 шт.
7.19	Жалюзи вертикальные – 3 шт.
7.20	Коммутатор D-Link DES-1008A 8 портов – 1 шт.
7.21	Кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH661 – 15 шт.
7.22	Сетевой адаптер Wi-Fi108 – 7 шт.
7.23	Стол компьютерный – 12 шт.
7.24	Компьютер в составе Celeron420 – 10 шт.
7.25	Кондиционер – 1шт.
7.26	Шкаф -1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме занятия. В ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проблем, ситуаций, обсуждаемых на занятии, в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия, не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен представляет собой форму промежуточной аттестации, предполагающую оценку итогов изучения студентом дисциплины и его активности в процессе ее изучения.

Экзамен проходит в форме собеседования, допускается тестирование.

К экзамену допускаются все студенты.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА

Иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 4

зачет(ы) 1, 2, 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	17,8		17,5		17,8		16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Итого ауд.	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Контактная работа	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Сам. работа	36	36	36	36	36	36	40	40	148	148
Часы на контроль							36	36	36	36
Итого	72	72	72	72	72	72	108	108	324	324

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык / сост. кандидат педагогических наук, кандидат филологических наук, доцент, Манжосова Ю.А.; кандидат филологических наук, доцент, Одинцова Е.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат педагогических наук, кандидат филологических наук, доцент, Манжосова Ю.А.; кандидат филологических наук, доцент, Одинцова Е.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Развитие способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и
1.2	межкультурного взаимодействия, в том числе в онлайн формате.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.

Уметь:

осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, грамотно применять основные ИКТ.

Владеть:

навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Семья и семейные ценности	Раздел				
1.1	Вводное тестирование. Давайте познакомимся.	Пр	1	2	0	0
1.2	Твое понятие об идеальной семье. Многодетная семья и семья с одним ребенком. В чем их проблемы и преимущества? Повседневная жизнь – радость бытия или рутина? Как победить однообразие жизни? Дом, в котором я живу. Преимущества и недостатки проживания в квартире и в собственном доме. Дом/квартира будущего. Твои мечты.	Пр	1	6	0	0
1.3	Твое понятие об идеальной семье. Многодетная семья и семья с одним ребенком. В чем их проблемы и преимущества? Проблема воспитания детей: Кто такие онлайн няни? За и против? www.kidsout.ru https://veebee.sharetribe.com/	Ср	1	5	0	0
1.4	Повседневная жизнь – радость или рутина? Как победить однообразие? Активный или пассивный отдых? Спонтанность или планирование досуга? Идеальные выходные	Ср	1	5	0	0

1.5	Дом, в котором я живу. Преимущества и недостатки проживания в квартире и в собственном доме. Дом/квартира будущего. Твои мечты. Умный дом. Проанализируйте доступные приложения, выберите наиболее оптимальное на Ваш взгляд. https://um-d.ru/ https://yandex.ru/alice/smart-home	Ср	1	5	0	0
	Раздел 2. Здоровый образ жизни	Раздел				
2.1	Основные принципы здорового питания. Совместимость продуктов. Кухни мира. Знакомство с национальными традициями.	Пр	1	6	0	0
2.2	Основные принципы здорового питания. Совместимость продуктов. Фаст Фуд и здоровое питание. . Анализ приложений по подсчету калорий: польза или иллюзия? https://www.fatsecret.ru/ https://www.instagram.com/fatsecret.ru/ Кухни мира. Знакомство с национальными традициями.	Ср	1	5	0	0
2.3	Умеешь ли ты готовить? Приготовление блюд. Рецепты национальной кухни. Покупки продуктов в супермаркете.	Пр	1	4	0	0
2.4	Умеешь ли ты готовить? Приготовление блюд. Рецепты национальной кухни. Покупки продуктов в супермаркете. Покупки продуктов в супермаркете без продавца. Сервисы доставки еды. https://sbermegamarket.ru https://eda.yandex.ru https://www.delivery-club.ru	Ср	1	4	0	0
2.5	Поддержание спортивной формы. Спортивные клубы, фитнес центры или утренняя гимнастика? Дань моде или традиция?	Пр	1	2	0	0
2.6	Поддержание спортивной формы. Спортивные клубы, фитнес центры или утренняя гимнастика? Дань моде или традиция?	Ср	1	4	0	0
	Раздел 3. Мир спорта	Раздел				
3.1	Какую роль играет спорт в нашей жизни? Многообразие спортивных игр. Твои предпочтения.. Современные устройства контроля за состоянием здоровья: жизнь без докторов? https://zdorove.ru https://www.samsung.com/ru/apps/samsung-health/ https://www.google.ru/fit/	Пр	1	6	0	0
3.2	Какую роль играет спорт в нашей жизни? Многообразие спортивных игр. Твои предпочтения. Многогранность спорта: здоровье, сила, красота, дисциплина, досуг.	Ср	1	4	0	0
3.3	Многогранность спорта: здоровье, сила, красота, дисциплина, досуг.	Пр	1	6	0	0

3.4	Спортивная жизнь в стране изучаемого языка. Зимние и летние олимпийские игры. Онлайн трансляции спортивных мероприятий: ваши впечатления. https://www.championat.com/ https://alivebe.com/	Пр	1	4	0	0
3.5	Спортивная жизнь в стране изучаемого языка. Зимние и летние олимпийские игры.	Ср	1	2	0	0
3.6	Обратная сторона спорта: шоу и большие деньги. Олимпийские игры: история, уходящая в глубь веков.	Ср	1	2	0	0
	Раздел 4. Студенческая жизнь	Раздел				
4.1	Знакомство с новыми друзьями. Студенческое содружество. Студенческие годы - лучший период жизни. Подготовка к экзаменам. Экзамены онлайн: сложности и преимущества. Образцы заданий основных международных экзаменов на определение уровня владения иностранным языком (FCE, TOEFL, IELTS). https://www.ielts.org/for-test-takers/sample-test-questions http://www.cambridgeenglish.org.ru/exams-and-tests/first	Пр	2	6	0	0
4.2	Знакомство с новыми друзьями. Студенческое содружество. Международные студенческие объединения. Зачем нужны современные студенческие программы. https://www.goabroad.com/intern-abroad https://aiesec.org/ https://aiesec.org/global-volunteer	Ср	2	2	0	0
4.3	Студенческие годы - лучший период жизни. Учеба и стажировка за границей.	Ср	2	4	0	0
4.4	Учеба и стажировка за границей. Клубы по интересам. Студенческий досуг.	Пр	2	6	0	0
4.5	Клубы по интересам. Студенческий досуг.	Ср	2	1	0	0
4.6	Места проживания студентов. Квартира или общежитие? Анализ приложений по выбору жилья. https://www.accommodationforstudents.com/ https://www.studapart.com/en/student-accommodation-paris https://www.uniplaces.com/accommodation/berlin	Пр	2	6	0	0
4.7	Места проживания студентов. Квартира или общежитие?	Ср	2	4	0	0
	Раздел 5. Высшее образование	Раздел				
5.1	Куда пойти учиться? Высшее образование в России. Типы учебных заведений. Высшее образование в стране изучаемого языка.	Пр	2	6	0	0
5.2	Куда пойти учиться? Высшее образование в России. Типы учебных заведений.	Ср	2	2	0	0

5.3	Высшее образование в стране изучаемого языка.	Ср	2	4	0	0
5.4	Традиции и современные методы обучения. Интернет ресурсы. Насколько они полезны? Дистанционное обучение как альтернатива традиции. Мой университет. Факультет. Будущая профессия. Известные университеты мира.	Пр	2	6	0	0
5.5	Традиции и современные методы обучения. Интернет ресурсы. Насколько они полезны?	Ср	2	5	0	0
5.6	Дистанционное обучение как альтернатива традиции. https://www.coursera.org/ https://www.openlearning.com/ https://skillbox.ru/	Ср	2	2	0	0
5.7	Мой университет. Известные университеты мира. Факультет. Будущая профессия.	Ср	2	4	0	0
Раздел 6. Окружающая среда		Раздел				
6.1	Климат и погода. Изменение климатических условий. Экологическая ситуация в мире. Обратная сторона прогресса науки и техники. Техногенные катастрофы. Спасем нашу планету. Международные организации в борьбе за защиту окружающей среды.	Пр	2	6	0	0
6.2	Климат и погода. Изменение климатических условий. Экологическая ситуация в мире. Какими приложениями прогноза погоды пользуетесь вы? https://www.accuweather.com/ https://www.gismeteo.ru/	Ср	2	3	0	0
6.3	Обратная сторона прогресса науки и техники. Техногенные катастрофы.	Ср	2	3	0	0
6.4	Земля - наш общий дом. 21 марта – День Земли.	Ср	2	1	0	0
6.5	Спасем нашу планету. Международные организации в борьбе за защиту окружающей среды.	Ср	2	1	0	0
Раздел 7. Знакомство с Россией.		Раздел				
7.1	Россия глазами иностранных туристов. Где можно отдохнуть в России? Несколько советов иностранным туристам, приезжающим в Россию. Что думают о России иностранцы? https://tourism.gov.ru/	Пр	3	4	0	0
7.2	Россия глазами иностранных туристов. Где можно отдохнуть в России?	Ср	3	4	0	0
7.3	Несколько советов иностранным туристам, приезжающим в Россию. Что думают о России иностранцы?	Ср	3	4	0	0
7.4	Как рушатся стереотипы?	Ср	3	4	0	0
7.5	Отдых за рубежом. Активный или пассивный отдых? Онлайн путешествия: иллюзия или новая возможность? https://3dtr.ru/ https://www.skyscanner.ru/news/ https://livelovelook.ru/	Пр	3	4	0	0

7.6	Отдых за рубежом. Активный или пассивный отдых?	Ср	3	4	0	0
	Раздел 8. Городская жизнь. Уклад жизни в сельской местности	Раздел				
8.1	Крупнейшие мегаполисы мира. Культурное наследие мировых столиц. Поэзия в камне. Архитектура современного города.	Пр	3	6	0	0
8.2	Крупнейшие мегаполисы мира.	Ср	3	1	0	0
8.3	Культурное наследие мировых столиц. Онлайн экскурсии в лучшие музеи мира: ваши впечатления. https://www.britishmuseum.org/ https://www.louvre.fr/en https://www.smb.museum/ https://vk.com/hermitage_museum	Ср	3	1	0	0
8.4	Поэзия в камне. Архитектура современного города.	Ср	3	1	0	0
8.5	Райский уголок или шумный мегаполис? Где бы ты хотел жить? Малая родина. Истоки и гордостью	Пр	3	4	0	0
8.6	Райский уголок или шумный мегаполис? Где бы ты хотел жить?	Ср	3	2	0	0
8.7	Малая родина. Истоки и гордость?	Ср	3	1	0	0
8.8	Достопримечательности Курска. Экскурсия по городу	Пр	3	4	0	0
8.9	Достопримечательности Курска. Экскурсия по городу. Онлайн экскурсия по городу. https://www.kurskadmin.ru/ https://vk.com/kursk_museum	Ср	3	2	0	0
	Раздел 9. Страна изучаемого языка	Раздел				
9.1	Страна изучаемого языка. Географическое положение. Климат. Погода. Столица страны изучаемого языка. Крупнейшие города.	Пр	3	4	0	0
9.2	Страна изучаемого языка. Географическое положение. Климат. Погода.	Ср	3	2	0	0
9.3	Столица страны изучаемого языка. Крупнейшие города.	Ср	3	2	0	0
9.4	Политическое устройство. Роль и место страны в геополитической структуре мира.	Пр	3	4	0	0
9.5	Политическое устройство. Роль и место страны в геополитической структуре мира.	Ср	3	2	0	0
9.6	Страницы истории.	Ср	3	2	0	0
9.7	Традиции, обычаи, праздники.	Пр	3	4	0	0
9.8	Традиции, обычаи, праздники.	Ср	3	2	0	0
9.9	Выдающиеся люди.	Пр	3	2	0	0
9.10	Выдающиеся люди.	Ср	3	2	0	0
	Раздел 10. Мировая культура	Раздел				
10.1	Культурное наследие. Вклад страны изучаемого языка в мировую культуру. Звуки музыки. Музыкальная жизнь страны изучаемого языка. Твоя любимая музыка.	Пр	4	4	0	0

10.2	Культурное наследие. Вклад страны изучаемого языка в мировую культуру. Звуки музыки. Музыкальная жизнь страны изучаемого языка. Твоя любимая музыка.	Ср	4	4	0	0
10.3	Киноиндустрия. Крупнейшие киностудии мира. Твои любимые фильмы. Искусство и литература страны изучаемого языка. Живая книга или ридер? Ваше мнение. https://openlibrary.org/ https://www.oxfordowl.co.uk/	Пр	4	4	0	0
10.4	Киноиндустрия. Крупнейшие киностудии мира. Твои любимые фильмы. Искусство и литература страны изучаемого языка. . Онлайн кинотеатр – смотрим фильмы только дома? https://kion.ru/home https://www.ivu.ru/ https://okko.tv/	Ср	4	4	0	0
10.5	Национальные стереотипы. В чем мы разные? Что у нас общего?	Пр	4	4	0	0
10.6	Национальные стереотипы. В чем мы разные? Что у нас общего? Культурный шок.	Ср	4	4	0	0
	Раздел 11. Туризм расширяет границы	Раздел				
11.1	Страна, которую стоит посетить. Твои мечты о путешествиях. Выбор транспорта для путешествий. Плюсы и минусы видов транспорта.	Пр	4	2	0	0
11.2	Страна, которую стоит посетить. Твои мечты о путешествиях. Выбор транспорта для путешествий. Плюсы и минусы видов транспорта.	Ср	4	4	0	0
11.3	Как собраться в дорогу? Как выбрать отель? Советы туристам. Хостел или отель класса люкс? Онлайн сервисы бронирования жилья: какими пользуетесь вы? https://www.booking.com/ https://www.airbnb.ru/ https://www.trivago.ru/	Пр	4	4	0	0
11.4	Как собраться в дорогу? Как выбрать отель? Советы туристам. Хостел или отель класса люкс?	Ср	4	4	0	0
11.5	Домоседы и отчаянные путешественники. Экстремальный отдых.	Пр	4	4	0	0
11.6	Домоседы и отчаянные путешественники.	Ср	4	6	0	0
11.7	Экстремальный отдых.	Ср	4	2	0	0
	Раздел 12. Выбор профессии	Раздел				
12.1	Будущая профессия – важный жизненный выбор. Работа, должность, карьера. Трудоголики. Существует ли такая проблема? Как найти работу? Рынок труда. Агентства по найму специалистов. . Сайты вакансий: как они работают? Плюсы и минусы. https://hh.ru/ https://freelance.ru/	Пр	4	6	0	0

12.2	Будущая профессия – важный жизненный выбор. Работа, должность, карьера. Трудоголики. Существует ли такая проблема? Как найти работу? Рынок труда. Агентства по найму специалистов.	Ср	4	6	0	0
12.3	Как найти работу? Рынок труда. Агентства по найму специалистов. Резюме. Как пройти собеседование? Советы соискателям. Хэдхантеры-новая профессия на рынке труда.	Пр	4	4	0	0
12.4	Резюме. Как пройти собеседование? Советы соискателям. Хэдхантеры-новая профессия на рынке труда.	Ср	4	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 26.06.2020 г., протокол № 11, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 26.06.2020 г., протокол № 11 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Миляева Н. Н., Кукина Н. В. - Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432104	1
Л1.2	Бартенева И. Ю., Левина М. С., Хараузова В. В. - Французский язык. A2-B1: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/441785	1
Л1.3	Ивлева Г. Г. - Немецкий язык: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/444375	1
Л1.4	Герасимова Н. И., Господарева М. В., Праведникова Т. В. - Essential English (language support) [Электронный ресурс] = Базовый курс английского языка (приложение): учебное пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2019.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/002539.pdf	1
Л1.5	Астахова Н. В., Бурак М. А., Герасимова Н. И., Плаксина Н. В., Праведникова Т. В., Стародубцева Е. А., Терещенко О. С., Манжосова Ю. А. - Essential English. Part 1: учебное пособие для бакалавров - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2020.	http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003319.pdf	1
Л1.6	Астахова Н. В., Бабенкова О. С., Беляева А. И., Бурак М. А., Манжосова Ю. А., Праведникова Т. В., Стародубцева Е. А. - Essential English. Part 2: учебное пособие для бакалавров - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2020.	http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003320.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кутепова Г. А., Ветчинова М. Н. - Высшее образование во Франции = ENSEIGNEMENT SUPERIEUR EN FRANCE: учеб.-метод. пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2013.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/000386.pdf	1
Л2.2	Симхович В. А. - Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar: Учебное пособие - Минск: Вышэйшая школа, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/35529	1
Л2.3	Утевская Н. Л. - English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: Учебное пособие - Санкт-Петербург: Антология, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/42358	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.4	Васильева Н. М., Пицкова Л. П. - Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/francuzskiy-yazyk-teoreticheskaya-grammatika-morfologiya-sintaksis-432003	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	«LingvoLive» – онлайн-словарь от ABBYY. https://www.lingvolive.com/ru-ru
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». http://www.multitran.ru/
Э3	Сайт «Learn English On-line» для изучения английского языка. http://www.englishlearner.com/tests/
Э4	Сайт «Lanternfish ESL» с материалами для изучения и преподавания английского языка. http://www.bogglesworldesl.com
Э5	Сайт «Lingua House» с материалами для преподавания и изучения английского языка. http://www.linguahouse.com/ru/esl-lesson-plans
Э6	Сайт «engVid» с обучающими видеоматериалами, созданными носителями английского языка. http://www.engvid.com/
Э7	Бесплатная многоязычная онлайн-платформа для изучения немецкого языка. https://deutsch.info/ru/
Э8	Сайт «Deutsch Online» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.de-online.ru/
Э9	Сайт «StudyGerman.ru» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.studygerman.ru/
Э10	Сайт «StartDeutsch.ru» с материалами для изучения немецкого языка. http://startdeutsch.ru/
Э11	Сайты с материалами для изучения немецкого языка. http://deutsche-welt.info/izuchenie-nemeckogo/
Э12	Сайт «Français avec Pierre» с подкастами для изучения французского языка. https://www.francaisavec pierre.com/
Э13	Сайт с видеоматериалами для изучения французского языка. https://www.youtube.com/user/durrenbergerv
Э14	Сайт «Linguist.ru» с материалами для изучения французского языка. http://lingust.ru/fran%C3%A7ais
Э15	Сайт с материалами для изучения французского языка. https://auberge.univ-lille3.fr/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	№14,16,30
7.3.1.2	Microsoft Windows Win10Pro (64) Акт приема-передачи товара от Microsoft Windows Win10Pro (64) ООО Компьютеры Элси Акт приема-передачи товара от 18 сентября 2017, контракт № 0344100007517000022-0008905-01 от 1 августа 2017;
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Лицензия №42226254 с 30.05.2007;
7.3.1.4	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Российский образовательный портал - http://www.school.edu.ru/
7.3.2.2	Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/
7.3.2.3	Университетская информационная система «Россия» - http://uisrussia.msu.ru
7.3.2.4	Научная библиотека КГУ - http://lib.kursksu.ru/
7.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/
7.3.2.6	Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru
7.3.2.8	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	
7.2	Аудитория для самостоятельной работы (Р29/УК-303)
7.3	Стол – 55 шт.
7.4	Стул – 55 шт.
7.5	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.6	
7.7	

7.8	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-406)
7.9	Коммутатор – 1 шт.
7.10	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.11	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 1 шт.
7.12	Трибуна – 1 шт.
7.13	Стол компьютерный – 12шт.
7.14	Стол ученический – 5 шт. шт.
7.15	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 15 шт.
7.16	Стул ученический – 20 шт.
7.17	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.18	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.19	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.20	
7.21	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-413)
7.22	Стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт.
7.23	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 1 шт
7.24	Стол ученический – 8 шт.
7.25	Стул -ученический – 16 шт.
7.26	Шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 3 шт.
7.27	Доска классная – 1 шт.
7.28	Трибуна – 1 шт.
7.29	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.30	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.31	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.32	
7.33	
7.34	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-415)
7.35	Доска аудиторная – 1 шт.
7.36	Трибуна – 1 шт.
7.37	Жалюзи – 2 шт.
7.38	Стол ученический – 20 шт.
7.39	Стул ученический – 40 шт.
7.40	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.41	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.42	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.43	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт.
7.44	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.45	
7.46	
7.47	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-423)
7.48	Трибуна – 1 шт.
7.49	Жалюзи – 2 шт.
7.50	Стол ученический – 28 шт.
7.51	Стул ученический – 56 шт.
7.52	Стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт.
7.53	Телевизор LG – 1 шт.
7.54	
7.55	

7.56	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-424)
7.57	Стол ученический – 34 шт.
7.58	Стул ученический – 68 шт.
7.59	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик – 3 шт.
7.60	Трибуна – 1 шт.
7.61	Стол офисный угловой – 1 шт.
7.62	Доска классная – 1 шт.
7.63	
7.64	
7.65	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-509)
7.66	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.67	Шкаф для документов 820*400*2000 – 5 шт.
7.68	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.69	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.70	Стул ученический – 34 шт.
7.71	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.72	Доска аудиторная – 1 шт.
7.73	Настольная трибуна – 1 шт.
7.74	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт;
7.75	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.76	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации.

Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные) занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу.

Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов.

На практических занятиях студенты учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, которые способствуют развитию их профессиональной компетентности.

По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала.

Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (одобрены на заседании кафедры от 26.06.2020 г., протокол № 11, и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической
культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Физическая культура и спорт

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Физическая культура и спорт / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Физическая культура и спорт" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование систематизированных знаний в области физической культуры и спорта и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Уметь:

выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности.

Владеть:

навыками использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Лек	1	2	0	0
1.2	Психофизиологические основы учебного труда	Лек	1	2	0	0
1.3	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Лек	1	2	0	0
1.4	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Лек	1	2	0	0
1.5	Основы здорового образа жизни студента	Лек	1	2	0	0
1.6	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Лек	1	2	0	0
1.7	Введение в предмет «Физическая культура и спорт»	Лек	1	2	0	0
1.8	Методика определения и оценка физического развития человека	Лек	1	4	0	0
1.9	Введение в предмет «Физическая культура и спорт»	Пр	1	2	0	0

1.10	Социально-биологические основы физической культуры	Пр	1	2	0	0
1.11	Основы здорового образа жизни студента	Пр	1	2	0	0
1.12	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Пр	1	2	0	0
1.13	Методика определения и оценка физического развития человека	Пр	1	2	0	0
1.14	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Пр	1	2	0	0
1.15	Психофизиологические основы учебного труда	Пр	1	2	0	0
1.16	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Пр	1	2	0	0
1.17	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Пр	1	2	0	0
1.18	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	1	4	0	0
1.19	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Ср	1	4	0	0
1.20	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	1	4	0	0
1.21	Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Ср	1	4	0	0
1.22	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта	Ср	1	4	0	0
1.23	Общая физическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания	Ср	1	4	0	0
1.24	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	1	6	0	0
1.25	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	1	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

«Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической культуры от «23» апреля 2019 года № «10» и являются приложением к рабочей программе дисциплины».

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Письменский И. А. - Физическая культура: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/1D5B5EFC-C902-4B41-A5F9-46E2A51BEE22	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.2	Муллер А. Б. - Физическая культура: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/55A7A059-CBEC-44C9-AC81-63431889BBB7	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2011.		10
Л2.2	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1
Л2.3	Мрочко О.Г. - Физическая культура: учебно-методическое пособие - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/65688.html	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	http://www.sport.pu.ru/		
7.3.1.2	http://ftrainer.narod.ru		
7.3.1.3	http://cnit.ssau.ru/kadis/ocnov_set/		
7.3.1.4	http://www.sgau.ru/bio/k_fizkultur/fiskult		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, 44 а
7.3	Учебная мебель (парта (10 шт.), стол (2 шт.), лавка (11 шт.), доска с механизмом (1 шт.),
7.4	подставка под цветы (1 шт.),
7.5	тумба (1 шт.)
7.6	_
7.7	Спортивный зал, ауд. 701,
7.8	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.9	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.10	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);
7.11	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.12	Дорожка гимнастическая (1 шт);
7.13	Канат (3 шт);
7.14	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.15	Мат гимнастический 1х2х0.1м (2 шт);
7.16	Мостик гимнастический (2 шт);
7.17	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.18	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.19	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.20	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.21	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.22	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.23	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические указания. Дисциплина «Физическая культура и спорт» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий. Приступая к освоению дисциплины «Физическая культура», обучающийся должен: - знать роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий и развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности во время

самостоятельных занятий физическими упражнениями, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки;

- уметь составлять и выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, выполнять общеразвивающие упражнения, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в основных спортивных играх и единоборствах.

В ходе практических занятий необходимо вести контроль за физическим состоянием занимающихся, обращать внимание на понятия, формулировки, термины, правильность выполнения и проведения занятия. Необходимо следить за правильностью составления план-конспектов, с упражнениями и дополнениями. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения не понятных для занимающихся упражнений, разрешения спорных вопросов и т.п.

В ходе подготовки к практическим занятиям нужно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом нужно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе практического занятия принимать активное участие в проведении занятия, помогать преподавателю. В ходе проведения занятия можно использовать технические средства и спортивный инвентарь.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса.

При изучении научной литературы, необходимо отдавать предпочтение литературе, изданной за последние 10 лет. Дополнительная литература требуется для более глубокого изучения дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической
культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Безопасность жизнедеятельности

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Безопасность жизнедеятельности / сост. ;к.с.-х.н., Доцент, Соколова И.А.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

;к.с.-х.н., Доцент, Соколова И.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:

основные опасности, их свойства, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую природную среду; поражающие факторы и возможные последствия аварий, катастроф и стихийных бедствий; способы обеспечения личной безопасности и сохранения здоровья; методы защиты населения от поражающих факторов аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уметь:

выбирать и применять методы обеспечения безопасности в ЧС; обеспечивать безопасные и комфортные условия жизнедеятельности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; применять приемы само- и взаимопомощи при возникновении жизнеугрожающих ситуаций;

Владеть:

понятийно-терминологическим аппаратом в области теории обеспечения безопасности жизнедеятельности и безопасности в ЧС; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов в области производственной безопасности в ЧС

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Лекции	Раздел				
1.1	Введение в безопасность. Основные понятия и определения. Принципы и методы БЖД. Человека и среда обитания	Лек	3	2	0	0
1.2	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации. Основные понятия и определения, классификация чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций. Классификация негативных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.	Лек	3	6	0	0
1.3	Основы организации защиты населения и персонала от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. Способы и средства защиты	Лек	3	2	0	0

1.4	Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека Взаимосвязь условий жизнедеятельности со здоровьем и производительностью труда. Комфортные (оптимальные) условия жизнедеятельности. Производственная среда. Вредные и опасные производственные факторы. Виды и условия трудовой деятельности. Безопасность в быту.	Лек	3	2	0	0
1.5	Эргономические основы безопасности Эргономика как наука. Гигиена труда. Физиология труда. Производственная санитария. Охрана труда. Техника безопасности. Пожаро- и взрывобезопасность.	Лек	3	2	0	0
1.6	Жизнеугрожающие и неотложные состояния. Понятие о неотложных состояниях. Причины развития неотложных состояний. Классификация. Признаки и характеристики.	Лек	3	2	0	0
1.7	ПМП. Принципы и последовательность оказания первой медицинской помощи. Определение состояния пострадавшего. Само и взаимопомощь. Основные правила и приемы. Средства для оказания первой медицинской помощи.	Лек	3	2	0	0
	Раздел 2. Практики	Раздел				
2.1	Безопасность системы «человек – среда обитания». Безопасность как одна из основных потребностей человека. Значение безопасности в современном мире. Человек как источник опасности. Безопасность бытовой среды.	Пр	3	4	0	0
2.2	Чрезвычайные ситуации природного характера. Классификация стихийных бедствий. Действия населения при стихийных бедствиях.	Пр	3	2	0	0
2.3	Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Классификация ЧС техногенного происхождения. Действия населения в ЧС техногенного характера.	Пр	3	2	0	0
2.4	Чрезвычайные ситуации социального характера. Классификация ЧС социального происхождения. Действия населения в ЧС техногенного характера.	Пр	3	2	0	0
2.5	Защита населения и территории в чрезвычайных ситуациях. РСЧС. ГО. Комплекс мероприятий по защите населения	Пр	3	2	0	0
2.6	Негативные факторы производственной среды. Классификация опасных и вредных производственных факторов. ПДК, ПДВ, ПДУ. Производственный травматизм. Несчастный случай на производстве	Пр	3	2	0	0

2.7	Первая доврачебная помощь. Принципы, методы, средства	Пр	3	4	0	0
	Раздел 3. СРС	Раздел				
3.1	Опасности и их источники, вредные и травмирующие факторы	Ср	3	4	0	0
3.2	Десмургия	Ср	3	4	0	0
3.3	Основные причины техногенных аварий и катастроф	Ср	3	4	0	0
3.4	Современные виды оружия	Ср	3	4	0	0
3.5	Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.	Ср	3	4	0	0
3.6	Пожарная безопасность.	Ср	3	4	0	0
3.7	Безопасность жизнедеятельности при работе с компьютером.	Ср	3	4	0	0
3.8	Охрана труда и техника безопасности в сфере трудовой деятельности	Ср	3	4	0	0
3.9	Безопасность в быту	Ср	3	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

«Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры медико-биологических дисциплин от «19 апреля» 2021 года № «10» и являются приложением к рабочей программе дисциплины».

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы для промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры медико-биологических дисциплин от «17 апреля» 2020 года № «10» и являются приложением к рабочей программе дисциплины».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Л.А. Михайлов, В.П. Соломин, Т.А. Беспмятных и др.; под ред. Л.А. Михайлова - Безопасность жизнедеятельности: учебник, доп. УМО - СПб.: Питер, 2012.		168
Л1.2	Еременко В. Д., Остапенко В. С. - Безопасность жизнедеятельности - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439536	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Белов С.В. - Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для бакалавров - М.: Юрайт, 2013.		1
Л2.2	- Безопасность жизнедеятельности - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542	1
Л2.3	Сычев Ю. Н. - Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях: Учебное пособие - Москва: Финансы и статистика, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/18791	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. МЧС РОССИИ: http://www.mchs.gov.ru/ 2. ВИДЕОТЕКА МЧС: http://www.kbzhd.ru/fotovideo/video.php 3. КУЛЬПИНОВ: http://www.gr-obor.narod.ru/ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ. ОБРАЗОВАНИЕ. ЧЕЛОВЕК: http://www.bezopasnost.edu66.ru/cont.php?rid=2&id=7 5. БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВО. ОХРАНА ТРУДА: http://s.compcentr.ru/04/tems11.html 6. "РОССИЯ АНТИТЕРРОР". НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ. http://www.antiterror.ru 7. ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И Х/О: http://cdo.bru.mogilev.by/course/ASU/profes,spetc/Zash_naseleniya/Lerning.htm 8. САЙТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА: http://eun.chat.ru/ohr1.htm 9. ГЕОЛОГИЯ. ПРИРОДНЫЕ КАТАСТРОФЫ: http://www.katastrof.com.ua/geologiya/ 10. КАТАЛОГ ПО БЖД: http://eun.chat.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open License: 47818817)
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 43219389)

7.3.1.3	AdobeAcrobatReader DC (Лицензия на свободное программное обеспечение)
7.3.1.4	7-Zip (Лицензия на свободное программное обеспечение GNU LGPL)
7.3.1.5	GoogleChrome (Лицензия на свободное программное обеспечение BSD)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/ ;
7.3.2.2	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/ ;
7.3.2.3	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.4	- Российский образовательный портал http://www.school.edu.ru/default.asp ;
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/ ;
7.3.2.6	- Федеральная университетская компьютерная сеть России http://www.runnet.ru/ ;
7.3.2.7	- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/ .

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-502)
7.6	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.7	
7.8	Парта двухместная – 11 шт.
7.9	
7.10	Парта трехместная – 44 шт.
7.11	
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.
7.13	
7.14	Стол офисный угловой с приставной тумбой – 1 шт.
7.15	
7.16	Экран настенный ScreenMedia Economy-P – 1 шт.
7.17	
7.18	Телевизор LG – 1 шт.
7.19	
7.20	Трибуна – 1 шт.
7.21	
7.22	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт. Переносной мультимедийный проектор OptomaDX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт.
7.23	
7.24	г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.25	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-514)
7.26	Шкаф для документов 820*400*2000 – 2 шт.
7.27	
7.28	Гардероб 800*600*2000 – 1 шт.
7.29	
7.30	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.31	
7.32	Стул ученический - 24 шт.
7.33	
7.34	Настольная трибуна – 1 шт.
7.35	
7.36	Стул полумягкий ERA – 1 шт.

7.37	
7.38	Доска аудиторная – 1 шт.
7.39	
7.40	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж – 2 шт.
7.41	
7.42	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт.
7.43	
7.44	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.45	г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2 Студенты должны ознакомиться с темами семинарских занятий, изучить рекомендуемую литературу и источники, сориентироваться в понятийном аппарате, подготовить выступление по теме, принимать участие в обсуждении.

1.3 Зачет проводится в устной форме. Вопросы для подготовки к зачету выдаются заранее.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра русского языка

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Русский язык и культура речи / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Русский язык и культура речи" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной его формах; овладеть новыми навыками и знаниями в этой области; расширить общегуманитарный кругозор, опирающийся на богатый коммуникативный, познавательный и эстетический потенциал русского языка

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке

нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации

основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Уметь:

свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке

анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях

создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.)

Владеть:

системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения

навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке

навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Русский язык и культура речи	Раздел				
1.1	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Лек	1	2	0	0
1.2	Язык как система. Речевая культура и языковая норма	Лек	1	2	0	0
1.3	Фонетический строй русского языка. Орфоэпические нормы	Лек	1	2	0	0
1.4	Лексико-фразеологический фонд русского языка. Лексические нормы	Лек	1	2	0	0
1.5	Грамматический строй русского языка. Грамматические нормы	Лек	1	4	0	0
1.6	Функциональные стили русского языка. Стилистические нормы	Лек	1	2	0	0
1.7	Культура речи и речевое общение	Лек	1	4	0	0
1.8	Орфографические и пунктуационные нормы	Пр	1	2	0	0
1.9	Орфоэпические и акцентологические нормы	Пр	1	4	0	0
1.10	Лексические нормы	Пр	1	2	0	0
1.11	Грамматические нормы	Пр	1	4	0	0
1.12	Стилистические нормы	Пр	1	4	0	0
1.13	Речевой этикет	Пр	1	2	0	0

1.14	Из истории русского языка	Ср	1	18	0	0
1.15	Основы ораторского искусства	Ср	1	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации одобрены на заседании кафедры русского языка от 17.09.2020 г., протокол № 2, являются приложением к рабочей программе

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены на заседании кафедры русского языка от 17.09.2020 г., протокол № 2, являются приложением к рабочей программе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Максимов В. И. - Русский язык и культура речи: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/CCBBD9A7-0581-439F-83DD-9B0638DBBCAF	1
Л1.2	Черняк В. Д., Дунев А. И., Дымарский М. Я., Ефремов В. А., Кожевников А. Ю., Козловская Н. В., Левина И. Н., Мартынова И. А., Сергеева Е. В., Сидоренко К. П., Силантьев Е. Е., Хрымова М. Б., Шубина Н. Л. - Русский язык и культура речи: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-431981	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Голуб И.Б. - Русский язык и культура речи: учеб. пособие - М.: Логос, 2001.		10
Л2.2	Формановская Н.И. - Речевой этикет и культура общения - М.: Высшая школа, 1989.		4
Л2.3	Голуб И. Б., Неклюдов В. Д. - Русская риторика и культура речи - Москва: Логос, 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998	1
Л2.4	Петрякова А. Г. - Культура речи - Москва: Флинта, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449	1
Л2.5	Голуб И. Б. - Стилистика русского языка и культура речи : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/028E9DDB-7AC3-43CD-8928-DF858B3F961B	1
Л2.6	Черняк В. Д. - Риторика : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/10E074DF-6000-4353-BFC2-5865761326EC	1
Л2.7	Лекант П. А., Диброва Е. И., Касаткин Л. Л., Клобуков Е. В. - Современный русский язык: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431977	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Моноблок (MSI MS-A912) – 27 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) – 13 шт.: Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010; Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор № 0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия № 43219389 с 18.12.2007; 7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.2	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.: Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007; 7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	http://www.gramota.ru - справочно-информационный интернет-портал "Русский язык"
7.3.2.2	http://www.philology.ru - русский филологический портал
7.3.2.3	http://www.krugosvet.ru - Энциклопедия Кругосвет: Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия
7.3.2.4	http://www.next.feb-web.ru - Фундаментальная электронная библиотека (русская литература и фольклор: энциклопедии, словари)
7.3.2.5	http://www.slovari.ru - Словари

7.3.2.6	http://www.superlinguist.ru - Электронная лингвистическая библиотека
7.3.2.7	http://library-reader.kursksu.ru/ – Электронная библиотечная система (электронная библиотека) Курского государственного университета
7.3.2.8	http://www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.2.9	http://biblioclub.ru/ – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.10	http://www.iprbookshop.ru/ – ЭБС IPRbooks
7.3.2.11	https://biblio-online.ru/ – ЭБС ЮРАЙТ

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой: конспект, кезисы, резюме.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Основы права

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы права / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы права" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение студентами знаний базовых категорий теории права, ознакомление с основами отраслей российского права, формирование навыков работы с законодательством.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

правовые нормы основных отраслей российского права

-

-

Уметь:

правильно квалифицировать юридические факты и определять необходимый круг источников права

-

-

Владеть:

навыками поиска в соответствующих ситуациях необходимых правовых актов и норм права

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1. Основы теории права	Раздел				
1.1	Право. Структура права. Соотношение государства и права.	Лек	3	2	0	0
1.2	Право. Структура права. Соотношение государства и права.	Пр	3	2	0	0
1.3	Право. Структура права. Соотношение государства и права.	Ср	3	2	0	0
1.4	Право в системе социальных норм. Правосознание и правовая культура.	Лек	3	2	0	0
1.5	Право в системе социальных норм. Правосознание и правовая культура.	Пр	3	2	0	0
1.6	Право в системе социальных норм. Правосознание и правовая культура.	Ср	3	2	0	0
1.7	Источники права.	Лек	3	2	0	0
1.8	Источники права.	Пр	3	2	0	0
1.9	Источники права.	Ср	3	2	0	0
1.10	Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.	Лек	3	2	0	0
1.11	Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.	Пр	3	2	0	0
1.12	Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.	Ср	3	2	0	0
	Раздел 2. Раздел 2. Основы отраслей российского права	Раздел				
2.1	Основы конституционного права РФ.	Лек	3	2	0	0
2.2	Основы конституционного права РФ.	Пр	3	2	0	0
2.3	Основы конституционного права РФ.	Ср	3	4	0	0
2.4	Основы трудового права России	Пр	3	2	0	0

2.5	Основы трудового права России	Ср	3	2	0	0
2.6	Основы гражданского права России	Лек	3	2	0	0
2.7	Основы гражданского права России	Пр	3	2	0	0
2.8	Основы гражданского права России	Ср	3	4	0	0
2.9	Основы административного права России	Пр	3	2	0	0
2.10	Основы административного права России	Ср	3	2	0	0
2.11	Основы уголовного права России	Лек	3	2	0	0
2.12	Основы уголовного права России	Пр	3	2	0	0
2.13	Основы уголовного права России	Ср	3	2	0	0
2.14	Основы наследственного права России	Лек	3	2	0	0
2.15	Основы наследственного права России	Ср	3	2	0	0
2.16	Основы семейного права России	Ср	3	4	0	0
2.17	Основы авторского права России	Лек	3	2	0	0
2.18	Основы авторского права России	Ср	3	4	0	0
2.19	Основы экологического права России	Ср	3	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Волков А. М., Лютягина Е. А. - Основы права: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-prava-432113	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Волков А. М. - Основы права : учебник для прикладного бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/A2E36363-196E-4F64-9212-30F7CCF55A73	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Вологдин А. А., Боклан Д. С., Лезов И. Л., Лифшиц И. М., Матусевич Г. В., Огнева Ю. В., Свиницкая П. А., Староверова Е. В., Четвертков А. М. - Основы права: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-prava-430607	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Vista
7.3.1.2	Microsoft Windows 7
7.3.1.3	Microsoft Windows XP Professional
7.3.1.4	Microsoft Office 2007
7.3.1.5	Microsoft Office 2010
7.3.1.6	СС КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.3	СПС КонсультантПлюс

7.3.2.4	СПС Гарант
7.3.2.5	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудиторный фонд для проведения занятий по дисциплине представляет собой: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, в том числе компьютерные классы, оборудованные компьютерами с выходом в Интернет.
7.2	Все учебные помещения укомплектованы учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-419). Оснащенность-Доска аудиторная – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Стол ученический – 27 шт. Стул ученический – 54 шт. Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт. Проектор Epson projector – 1 шт.
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (компьютерные классы, читальный зал библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Аудитория для самостоятельной работы (Р29/УК-303). Оснащенность-
7.4	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.5	В учебном процессе в ходе преподавания дисциплины могут быть использованы видеопроектор, ноутбуки, комплект мультимедийных презентаций.
7.6	Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, либо техническими средствами передачи информации из имеющихся неадаптированных ресурсов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал.

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп, а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Экономическая теория

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,8		17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	36	36	36	36	72	72
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

Рабочая программа дисциплины Экономическая теория / сост. к.э.н., доцент, Иванова Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Экономическая теория" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.э.н., доцент, Иванова Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся знаний базовых экономических категорий, умения выявлять устойчивые взаимосвязи и тенденции в разнообразных экономических явлениях на микро- и макроуровне; теоретическое освоение обучающимися основных экономических показателей, современных экономических концепций и моделей; приобретение практических навыков анализа действий экономических агентов рыночной экономики на микро и макроуровне;
1.2	формирование понимания содержания и сущности мероприятий в области фискальной, денежно-кредитной и инвестиционной политики, политики экономического роста, занятости, доходов и т. п.; развитие умений анализа экономических проблем России; воспитание экономической культуры и навыков поведения в условиях рыночной экономики;
1.3	готовность к профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности****Знать:**

основные экономические категории, необходимые для анализа деятельности экономических агентов на микро и макроуровне; теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; основы фискальной, монетарной, социальной, внешнеэкономической политики государства

Уметь:

графически изображать кривую производственных возможностей, кругооборот товаров, ресурсов и денег, закон спроса и предложения, оптимум потребителя, минимум издержек фирмы, поведение фирмы в условиях монополии и макроэкономические модели; проводить анализ взаимосвязей экономических явлений и процессов на микро- и макроуровне; самостоятельно анализировать экономическую действительность и процессы, протекающие в экономической системе общества

Владеть:

навыками применения современного инструментария экономической науки для анализа рыночных отношений, опытом анализа экономических явлений и процессов с помощью методов и приемов стандартных теоретических моделей; навыками решения экономических задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Микроэкономика	Раздел				
1.1	Предмет и метод экономической теории	Лек	1	2	0	0
1.2	Предмет и метод экономической теории.	Пр	1	2	0	0
1.3	Предмет и метод экономической теории	Ср	1	2	0	0
1.4	Общие проблемы экономического развития	Лек	1	2	0	0
1.5	Общие проблемы экономического развития	Пр	1	2	0	0
1.6	Общие проблемы экономического развития	Ср	1	2	0	0
1.7	Рыночная организация хозяйства	Лек	1	2	0	0
1.8	Рыночная организация хозяйства	Пр	1	2	0	0
1.9	Рыночная организация хозяйства	Ср	1	2	0	0
1.10	Спрос и предложение на индивидуальных рынках	Лек	1	2	0	0

1.11	Спрос и предложение на индивидуальных рынках	Ср	1	6	0	0
1.12	Спрос и предложение на индивидуальных рынках	Пр	1	2	0	0
1.13	Эластичность	Лек	1	1	0	0
1.14	Эластичность	Пр	1	1	0	0
1.15	Эластичность	Ср	1	4	0	0
1.16	Теория потребительского выбора	Лек	1	2	0	0
1.17	Теория потребительского выбора	Пр	1	2	0	0
1.18	Производство и издержки в рыночной экономике	Лек	1	2	0	0
1.19	Производство и издержки в рыночной экономике	Пр	1	2	2	0
1.20	Производство и издержки в рыночной экономике	Ср	1	8	0	0
1.21	Типы рыночных структур	Лек	1	1	0	0
1.22	Типы рыночных структур	Пр	1	1	0	0
1.23	Типы рыночных структур	Ср	1	2	0	0
1.24	Рынки факторов производства и распределение доходов	Лек	1	2	0	0
1.25	Рынки факторов производства и распределение доходов	Пр	1	2	0	0
1.26	Рынки факторов производства и распределение доходов	Ср	1	8	0	0
1.27	Государство как экономический агент	Лек	1	2	0	0
1.28	Государство как экономический агент	Пр	1	2	0	0
1.29	Государство как экономический агент	Ср	1	2	0	0
	Раздел 2. Макроэкономика	Раздел				
2.1	Макроэкономика как наука	Лек	2	1	0	0
2.2	Макроэкономика как наука	Пр	2	1	0	0
2.3	Макроэкономика как наука	Ср	2	2	0	0
2.4	Основные макроэкономические показатели. Система национальных счетов.	Лек	2	2	0	0
2.5	Основные макроэкономические показатели. Система национальных счетов.	Пр	2	2	0	0
2.6	Основные макроэкономические показатели. Система национальных счетов.	Ср	2	2	0	0
2.7	Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Кейнсианская модель совокупного спроса.	Лек	2	2	0	0
2.8	Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Кейнсианская модель совокупного спроса.	Пр	2	2	0	0
2.9	Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Кейнсианская модель совокупного спроса.	Ср	2	2	0	0
2.10	Экономический цикл	Лек	2	2	0	0
2.11	Экономический цикл	Пр	2	1	0	0
2.12	Экономический цикл	Ср	2	2	0	0
2.13	Безработица	Лек	2	1	0	0
2.14	Безработица	Пр	2	1	1	0
2.15	Безработица	Ср	2	2	0	0
2.16	Инфляция	Лек	2	2	0	0
2.17	Инфляция	Пр	2	2	1	0
2.18	Инфляция	Ср	2	2	0	0

2.19	Денежно-кредитная система государства	Лек	2	2	0	0
2.20	Денежно-кредитная система государства	Пр	2	2	0	0
2.21	Денежно-кредитная система государства	Ср	2	6	0	0
2.22	Бюджетно-налоговая политика	Лек	2	2	0	0
2.23	Бюджетно-налоговая политика	Пр	2	2	0	0
2.24	Бюджетно-налоговая политика	Ср	2	6	0	0
2.25	Государственное регулирование экономики. Социальная политика государства	Лек	2	2	0	0
2.26	Государственное регулирование экономики. Социальная политика государства	Пр	2	2	0	0
2.27	Государственное регулирование экономики. Социальная политика государства	Ср	2	4	0	0
2.28	Экономический рост	Лек	2	1	0	0
2.29	Экономический рост	Пр	2	1	0	0
2.30	Экономический рост	Ср	2	4	0	0
2.31	Мировая экономика	Лек	2	1	0	0
2.32	Мировая экономика	Ср	2	4	0	0
2.33	Мировая экономика	Пр	2	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от 24.09 2020 г. протокол № 2, являются приложением к рабочей программе.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от 24.09 2020 г. протокол № 2, являются приложением к рабочей программе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Нуреев Р.М. - Курс микроэкономики: учебник для вузов, доп. МО РФ - М.: НОРМА, 2011.		44
Л1.2	Вымятина Ю. В. - Макроэкономика в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblionline.ru/book/EC8C9A18-E9F4-460E-9989-DC6FE557D2B8	1
Л1.3	Максимова В. Ф., Вершинина А. А., Горяинова Л. В., Данилина Я. В., Максимова Т. П., Марыганова Е. А., Назарова Е. В. - Экономическая теория: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblionline.ru/bcode/425848	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Козырев В. М. - Экономическая теория - Москва: Логос, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438451	1
Л2.2	Зюляев Н. А. - Макроэкономика: продвинутый уровень - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439342	1
Л2.3	Базиков А. А. - Макроэкономика: продвинутый уровень: теоретико-практические и учебно-методические разработки - М.Берлин: Директ-Медиа, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446536	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.4	- Экономическая теория. Концептуальные основы и практика - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446551	1
Л2.5	Гришаева Л. В., Иваненко О. Б. - Макроэкономика: Сборник тестов - Саратов: Вузовское образование, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/16961	1
Л2.6	Агапова Т. А., Серёгина С. Ф. - Макроэкономика: Учебник - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.	http://www.iprbookshop.ru/17022	1
Л2.7	Серёгина С. Ф. - Макроэкономика: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/745826D1-1105-4F81-A9B0-E7FC046737D3	1
Л2.8	Шимко П. Д. - Микроэкономика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/DFA73404-9D4E-45F2-8D13-687DAB7AEB8A	1
Л2.9	Корнейчук Б. В. - Микроэкономика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/5F1CD753-BCAE-4361-8DD5-E4F1ED24AEF2	1
Л2.10	Вымятина Ю. В. - Макроэкономика в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/D4065A37-C0D2-461B-AE1C-F8B127C9159C	1
Л2.11	Ким И. А. - Микроэкономика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/FEC80501-7712-4274-A5F8-5FD4B8DC8555	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Иванова Л. А. - Методическое пособие для самостоятельной работы по дисциплине "Экономическая теория" - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2014.		5
Л3.2	Иванова Л. А., Быстрицкая А. Ю., Дендак Г. М., Криулина В. А., Сукманов Э. В. - Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых работ по дисциплине "Экономическая теория" - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2016.		5

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Роскомсатат РФ www.gks.ru
Э2	Официальный сайт Центральный банк Российской федерации www.cbr.ru
Э3	Официальный сайт Московская межбанковская валютная биржа www.micex.ru
Э4	Электронная версия журнала "Эксперт" www.expert.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Для ауд.401
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Professional Open License: 47818817
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389
7.3.1.4	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.5	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.6	Для ауд. 501
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817
7.3.1.8	Microsoft Office 2003 Suites Open Open License: 41902857 Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.9	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL
7.3.1.10	Для ауд.303:
7.3.1.11	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.12	Microsoft Office Professional 2007 Open License: 47818817
7.3.1.13	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL

7.3.1.1 4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.1 5	Google Chrome Свободная лицензия BSD
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,401 Доска аудиторная – 1 шт., Интерактивная доска SMART BOSRD SMB480 – 1 шт., Проектор Vinitex D525ST – 1 шт., Стол ученический двухместный – 36 шт., Стул ученический – 67 шт., Трибуна – 2 шт., Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт., Переносной ноутбук SAMSUNG RV 513 – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,501
7.3	Парта первого ряда двухместная – 2 шт., Парта первого ряда трехместная – фанера – 9 шт., Парта последнего ряда двухместная – 2 шт., Парта последнего ряда одноместная – 1 шт., Парта последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт., Парта среднего ряда двухместная – 6 шт., Парта среднего ряда одноместная – 1 шт., Парта среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт., Доска аудиторная – 1 шт., Стол офисный угловой с приставной тумбой – 1 шт., Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 – 1 шт., Переносной ноутбук – Machines EME 510-301 G – 1 шт.
7.4	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов,
7.5	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,303 Стол – 55, Стул – 55, Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	Указания по подготовке к занятиям лекционного типа Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.
1.2.	Указания по подготовке к занятиям семинарского типа В этом разделе дается краткое описание структуры данного рода занятий, например: Практические/ семинарские/ лабораторные занятия имеют следующую структуру: - тема практического/семинарского (лабораторной работы) занятия; - цели проведения практического/семинарского (лабораторного) занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров, графических работ, и т. п. (в зависимости от специфики учебной дисциплины); - рекомендуемая литература.
1.3.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы Следует кратко охарактеризовать данный вид работы, например: Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые содержатся в «Методических указаниях по самостоятельной работе по дисциплине «Основы экономической теории» утвержденных на заседании кафедры от 21 декабря протокол № 5 и находятся на кафедре «Экономики» в свободном доступе для студентов.
1.4	Методические указания по работе с литературой Следует характеризовать структуру рекомендуемой литературы: К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы. Дать краткие рекомендации студентам по работе с литературой, например: В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Финансовая грамотность

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Финансовая грамотность / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Финансовая грамотность" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков принятия финансовых решений, рационального управления денежными средствами, сбережениями, активами, обязательствами, а также знания основ защиты прав и законных интересов потребителей финансовых услуг.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности****Знать:**

базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

инструменты для частного инвестора

права потребителей финансовых услуг

Уметь:

применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

оценивать доходность финансовых инструментов

читать и интерпретировать бухгалтерскую и финансовую отчетность

Владеть:

навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски

сбора, обработки и систематизации информации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Организация и структура финансового рынка	Лек	1	2	0	0
1.2	Организация и структура финансового рынка	Пр	1	2	0	0
1.3	Организация и структура финансового рынка	Ср	1	6	0	0
1.4	Финансовое планирование и выбор финансовой цели	Лек	1	2	0	0
1.5	Финансовое планирование и выбор финансовой цели	Пр	1	2	0	0
1.6	Финансовое планирование и выбор финансовой цели	Ср	1	8	0	0
1.7	Банковские операции и услуги для населения	Лек	1	2	0	0
1.8	Банковские операции и услуги для населения	Пр	1	2	1	0
1.9	Банковские операции и услуги для населения	Ср	1	8	0	0
1.10	Инструменты для частного инвестора	Лек	1	2	0	0
1.11	Инструменты для частного инвестора	Пр	1	2	0	0
1.12	Инструменты для частного инвестора	Ср	1	10	0	0
1.13	Фонды коллективного инвестирования	Лек	1	2	0	0
1.14	Фонды коллективного инвестирования	Пр	1	2	0	0
1.15	Фонды коллективного инвестирования	Ср	1	8	0	0
1.16	Страхование и страховые продукты	Лек	1	2	0	0
1.17	Страхование и страховые продукты	Пр	1	2	0	0
1.18	Страхование и страховые продукты	Ср	1	8	0	0

1.19	Формирование личной пенсионной стратегии	Лек	1	2	0	0
1.20	Формирование личной пенсионной стратегии	Пр	1	2	0	0
1.21	Формирование личной пенсионной стратегии	Ср	1	8	0	0
1.22	Налогообложение доходов и имущества физических лиц	Лек	1	2	0	0
1.23	Налогообложение доходов и имущества физических лиц	Пр	1	2	1	0
1.24	Налогообложение доходов и имущества физических лиц	Ср	1	8	0	0
1.25	Финансовая безопасность и защита прав потребителей финансовых услуг	Лек	1	2	0	0
1.26	Финансовая безопасность и защита прав потребителей финансовых услуг	Пр	1	2	0	0
1.27	Финансовая безопасность и защита прав потребителей финансовых услуг	Ср	1	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Никитина А., Смирнова Н., Дерябин Д., Мельников В., Потапов С., Гриценко О., Попов М., Халилов Д., Нижельская О. - Личные финансы и семейный бюджет: Как самим управлять деньгами и не позволять деньгам управлять вами - Москва: Альпина Паблишер, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/43683	1
Л1.2	Блинов А. - Управление личными финансами: практическое пособие - Москва: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/41474.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Косов М.Е., Крамаренко Л.А., Оканова Т.Н. - Налогообложение имущества и доходов физических лиц: учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/71219.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Блинов А. Управление личными финансами [Электронный ресурс]: как выжать максимум из банка, ПИФа и акций/ Блинов А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 153 с.
Э2	Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03928-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]
Э3	Алехин, Б. И. Поведенческие финансы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. И. Алехин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10572-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 402
7.3.1.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3.1.3	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.3.1.4	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.3.1.5	Стул ученический – 61 шт.
7.3.1.6	Трибуна – 1 шт.

7.3.1.7	Мобильный PKSAMSUNGRV 513 – 1 шт.
7.3.1.8	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.3.1.9	
7.3.1.10	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 423
7.3.1.11	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.12	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.13	GoogleChrome (Свободная лицензияBSD)
7.3.1.14	
7.3.1.15	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.3.1.16	MicrosoftWindows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.17	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.18	GoogleChrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.19	AdobeAcrobatReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.20	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	ЭБС Юрайт http://urait.ru
7.3.2.2	Научная библиотека КГУ https://lib.kursksu.ru/
7.3.2.3	http://base.consultant.ru
7.3.2.4	http://nalog.ru
7.3.2.5	http://cbr.ru
7.3.2.6	http://finprosto.ru
7.3.2.7	http://pfrf.ru
7.3.2.8	http://вашифинансы.рф

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1. Лекции: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 305000, г. Курск, ул. Радищева 29, №402
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.4	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.5	Стул ученический – 61 шт.
7.6	Трибуна – 1 шт.
7.7	Мобильный PKSAMSUNGRV 513 – 1 шт.
7.8	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.9	
7.10	2.Практические занятия: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 423
7.11	Стол ученический – 27 шт.
7.12	Стул ученический – 54 шт.
7.13	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 2 шт.
7.14	Телевизор LG 50PA4510 – 1 шт.
7.15	Трибуна – 1 шт.

7.16	Стол офисный угловой – 1 шт.
7.17	Доска аудиторная – 1 шт.
7.18	Мобильный PKSAMSUNGRV 513– 1 шт.
7.19	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.20	
7.21	3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, аудитория № 303
7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Компьютеров:
7.25	Для пользователей – 28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, IntelCore i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на углубленное усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические указания одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Основы проектной деятельности и командной работы

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Основы проектной деятельности и командной работы / сост. канд.экон. наук, Доцент, Гальченко С.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы проектной деятельности и командной работы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

канд.экон. наук, Доцент, Гальченко С.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование системы знаний в области командной работы и проектной деятельности. Развитие навыков самостоятельной исследовательской работы, приобретение опыта работы в составе команды

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

теоретические основы работы в коллективе

принципы формирования команды

основы распределения командных ролей

Уметь:

распределять роли в коллективе и делегировать полномочия

работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Владеть:

навыками оценки эффективности командной работы

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

классификацию и сущность ролей в команде

теоретические основы организации групповой работы, иметь представление о сущности процессов групповой динамики и принципах формирования команды

Уметь:

выстраивать конструктивное социальное взаимодействие в команде

планировать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Владеть:

технологией применения социально-психологических принципов работы в команде

технологией планирования групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теоретические аспекты командной работы	Раздел				
1.1	Командный подход работы в организациях	Лек	3	2	0	0
1.2	Командный подход работы в организациях	Пр	3	2	0	0
1.3	Командный подход работы в организациях	Ср	3	8	0	0
1.4	Характеристики команд	Лек	3	2	0	0
1.5	Характеристики команд	Пр	3	2	0	0
1.6	Характеристики команд	Ср	3	10	0	0
	Раздел 2. Управление командой	Раздел				
2.1	Командные процессы	Лек	3	2	0	0
2.2	Командные процессы	Пр	3	2	0	0

2.3	Командные процессы	Ср	3	8	0	0
2.4	Управление конфликтами в командах	Лек	3	2	0	0
2.5	Управление конфликтами в командах	Пр	3	2	0	0
2.6	Управление конфликтами в командах	Ср	3	8	0	0
2.7	Преимущества и недостатки работы в командах	Лек	3	4	0	0
2.8	Преимущества и недостатки работы в командах	Пр	3	2	0	0
2.9	Преимущества и недостатки работы в командах	Ср	3	10	0	0
	Раздел 3. Принятие управленческого решения в командах	Раздел				
3.1	Технология системного анализа при коллективной выработке решений	Лек	3	2	0	0
3.2	Технология системного анализа при коллективной выработке решений	Пр	3	4	2	0
3.3	Технология системного анализа при коллективной выработке решений	Ср	3	10	0	0
3.4	Технология работы руководителя команды	Лек	3	2	0	0
3.5	Технология работы руководителя команды	Пр	3	2	0	0
3.6	Технология работы руководителя команды	Ср	3	8	0	0
3.7	Принятие решений в команде с помощью голосования	Лек	3	2	0	0
3.8	Принятие решений в команде с помощью голосования	Пр	3	2	0	0
3.9	Принятие решений в команде с помощью голосования	Ср	3	10	0	0
3.10	Зачет	Зачёт	3	0	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Быкова А. В. - Лидерство и управление командами: учебное пособие - Москва: РТУ МИРЭА, 2020.	https://e.lanbook.com/book/163921	1
Л1.2	Чегринцова С. В. - Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие - Тверь: ТвГУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/165733	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Зуб А. Т. - Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9	1
Л2.2	Шервин Д., Шервин М. - Как создать настоящую команду: алгоритмы, повышающие эффективность совместной работы: практическое пособие - Москва: Альпина Паблишер, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570466	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7(Open License:47818817)

7.3.1.2	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	MsOffice Professional 2007(Open License:43219389)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и
7.2	промежуточной аттестации - ауд. 523. Аудитории укомплектованы учебной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, компьютеры).
7.3	
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся - читальный зал.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	Указания по подготовке к занятиям лекционного типа Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.
1.2.	Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру: - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература. -
1.3.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.
1.4.	Методические указания по работе с литературой К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы. В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой: Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Политология

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Политология / сост. кандидат исторических наук, Доцент, Пилишвили Г.Д.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Политология" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат исторических наук, Доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов способности понимать сущность и особенности политики, политических отношений и процессов в обществе, анализировать деятельность ключевых политических институтов и артикулировать на этой основе свою гражданскую позицию

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.

Уметь:

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть:

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Политика в системе общественных отношений	Раздел				
1.1	Политика как общественное явление. Сущность и структура политики	Лек	2	2	0	0
1.2	История политической мысли в России и за рубежом	Лек	2	2	0	0
1.3	Политика как общественное явление	Пр	2	2	0	0
1.4	Основные этапы развития политической мысли	Пр	2	4	0	0
1.5	Политика и другие сферы общественной жизни. Мораль и политика	Пр	2	2	0	0
	Раздел 2. Политическая организация общества	Раздел				
2.1	Политическая система	Лек	2	2	0	0
2.2	Политическая элита	Лек	2	2	0	0
2.3	Политическая власть, господство и легитимность	Лек	2	2	0	0
2.4	Политические режимы	Лек	2	2	0	0
2.5	Политические партии и группы интересов	Лек	2	2	0	0
2.6	Политические элиты и лидерство	Пр	2	2	0	0
2.7	Государство в политической системе	Пр	2	2	0	0
2.8	Группы интересов и партии в политической системе	Пр	2	2	0	0

	Раздел 3. Политические процесс и мировая политика	Раздел				
3.1	Политический процесс, выборы и избирательные системы	Лек	2	2	0	0
3.2	Основные тенденции современной мировой политики и международных отношений	Лек	2	2	0	0
3.3	Выборы и избирательные системы в современных обществах	Пр	2	2	0	0
3.4	Мировая политика: современное состояние и тенденции развития	Пр	2	2	0	0
3.5	Политические отношения	Ср	2	24	0	0
3.6	Политическое лидерство	Ср	2	22	0	0
3.7	Политическое развитие	Ср	2	22	0	0
3.8	Зачет	Зачёт	2	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом кафедры №3 от 13.03.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом кафедры №3 от 13.03.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Мухаев Р. Т. - Политология. Конспект лекций - Москва: Проспект, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276969	1
Л1.2	Мухаев Р. Т. - Политология - Москва: Юнити-Дана, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116760	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Василенко И.А. - Политология: учебник для вузов, доп. МО РФ - М.: Юрайт : Высшее образование, 2010.		10
Л2.2	Мельвиль А.Ю. - Политология: учебник - М.: Проспект, 2013.		11
Л2.3	Мухаев Р. Т. - Теория политики - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436735	1
Л2.4	Бельский В. Ю., Сацута А. И., Гусев Н. Н., Бороздин А. Н., Асонов Н. В., Шикунов Д. В., Вольнов В. А., Бельский В. Ю., Сацута А. И. - Политология: Учебник для студентов вузов - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/8113	1
Л2.5	Мухаев Р. Т. - Основы социологии и политологии: Учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/10505	1
Л2.6	Ачкасов В. А., Гуторов В. А. - Политология: учебник для вузов : рек. УМО - Москва: Юрайт, 2012.		3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Политология
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Для ауд.424:
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389
7.3.1.4	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.5	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.6	Для ауд.501:

7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817
7.3.1.8	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение. Open License: 41902857
7.3.1.9	Adobe Acrobat ReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.10	Google Chrome Свободная лицензияBSD
7.3.1.11	7-ZipСвободнаялицензияGNU LGPL
7.3.1.12	Для ауд.303:
7.3.1.13	Microsoft Windows 8 Договор № 0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.14	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389
7.3.1.15	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL
7.3.1.16	Adobe Acrobat ReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.17	Google Chrome Свободная лицензия BSD
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекции:
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,501 оснащена: Парты первого ряда двухместная – 2 шт., Парты первого ряда трехместная – фанера – 9 шт., Парты последнего ряда двухместная – 2 шт., Парты последнего ряда одностенная – 1 шт., Парты последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт., Парты среднего ряда двухместная – 6 шт., Парты среднего ряда одностенная – 1 шт., Парты среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт., Доска аудиторная – 1 шт., Стол офисный угловой с приставной тумбой – 1 шт., Переносной мультимедийный проектор OptomaDX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт., Мобильный ПК EMACHINESE510 – 1 шт.
7.3	Практические занятия:
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,424 оснащена: Стол ученический – 20 шт., Стул ученический – 40 шт., Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 3 шт., Трибуна – 1 шт., Стол офисный угловой – 1 шт., Доска классная – 1 шт., Переносной проектор SANYOPDGSU20E– 1 шт., Мобильный ПК SamsungRV513NotebookK52JK– 1 шт.
7.5	Самостоятельная работа:
7.6	Аудитория для самостоятельной работы студентов, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303 оснащена: Комплекты столов и стульев – 55 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии

материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности / сост. канд. экон. наук, Доцент, Кривошлыков В.С.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

канд. экон. наук, Доцент, Кривошлыков В.С.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся знаний и компетенций в области применения аналитического инструментария в сфере организационно-экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Знать:

- основные возможности программных средств и аналитических платформ, предназначенных для аналитической обработки данных, построения прогнозов и аналитических сценариев организационно-экономической деятельности;
- источники аналитической информации и предъявляемые к ней требования;
- организационно-экономическую методологию и аналитический инструментарий, применяемый в анализе хозяйственной деятельности организации

Уметь:

- применять аналитический инструментарий в анализе организационно-экономической деятельности организации;
- использовать возможности универсальных программных средств и аналитических платформ в организационно-экономической деятельности организации;
- определять цели и задачи применения аналитического инструментария в организационно-экономической деятельности

Владеть:

- технологиями аналитической обработки крупных массивов данных в организационно-экономической деятельности;
- навыками выбора и применения аналитического инструментария для интеллектуального анализа организационно-экономической деятельности организации;
- методикой проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Знать:

- основы процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;
- технические и программные средства реализации информационных процессов в управлении предприятием;
- основные направления использования информационных систем в управлении предприятием;

Уметь:

- проводить выбор программных средств для решения задач профессиональной деятельности;
- ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между пользователем и информационной системой;
- использовать возможности информационных систем для решения задач профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками обработки экономической информации на основе табличных процессоров;
- навыками эффективного применения автоматизированных рабочих мест специалиста в составе информационных систем;
- навыками составления и анализа информации с применением информационных систем.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Программные средства и аналитические платформы в организационно-экономической деятельности организации	Раздел				
1.1	Информационные технологии и программные средства в организационно-экономической деятельности	Лек	2	2	0	0
1.2	Информационные технологии и программные средства в организационно-экономической деятельности	Пр	2	2	0	0

1.3	Информационные технологии и программные средства в организационно-экономической деятельности	Ср	2	12	0	0
1.4	Корреляция и регрессия в организационно-экономической деятельности	Лек	2	4	0	0
1.5	Корреляция и регрессия в организационно-экономической деятельности	Пр	2	4	0	0
1.6	Корреляция и регрессия в организационно-экономической деятельности	Ср	2	12	0	0
1.7	Анализ и прогнозирование временных рядов, используя программные средства интеллектуального анализа	Лек	2	2	0	0
1.8	Анализ и прогнозирование временных рядов, используя программные средства интеллектуального анализа	Пр	2	2	0	0
1.9	Анализ и прогнозирование временных рядов, используя программные средства интеллектуального анализа	Ср	2	12	0	0
	Раздел 2. Экономическая диагностика организационной деятельности предприятия	Раздел				
2.1	Методика проведения экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации	Лек	2	4	0	0
2.2	Методика проведения экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации	Пр	2	4	0	0
2.3	Методика проведения экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации	Ср	2	12	0	0
2.4	Методика факторного анализа хозяйственной деятельности организации	Лек	2	4	0	0
2.5	Методика факторного анализа хозяйственной деятельности организации	Пр	2	4	2	0
2.6	Методика факторного анализа хозяйственной деятельности организации	Ср	2	12	0	0
2.7	Анализ экономических результатов деятельности организации	Лек	2	2	0	0
2.8	Анализ экономических результатов деятельности организации	Пр	2	2	0	0
2.9	Анализ экономических результатов деятельности организации	Ср	2	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Кузьмина Е. Е. - Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/213813A8-A610-4441-A6A6-326078259A11	1
Л1.2	Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г., Дьяконова Л. П., Женова Н. А., Зотов В. А., Лесничая И. Г., Меламуд М. Р., Музычкин П. А. - Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/446364	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Майорова Е. В. - Информационные технологии в менеджменте: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 519 Стол ученический двухместный – 28 шт.; стул ученический – 52 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.;стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; напольная трибуна металл. – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В учебном процессе наряду с традиционными (стандартными), применяются активные и интерактивные формы проведения занятий, что в сочетании с внеаудиторной работой способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Стандартные методы обучения:

- лекции;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, рассматриваемые в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;
- компьютерные задания;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую включается знакомство с литературой и освоение методов выполнения экономических и других расчетов и интерпретации их результатов;
- консультации преподавателей;

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Противодействие коррупции

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Противодействие коррупции / сост. ек.ист.н, доцент, Пилишвили Г.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Противодействие коррупции" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

ек.ист.н, доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у бакалавров представления об основах формирования и реализации антикоррупционных мероприятий в системе государственного и муниципального управления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению****Знать:**

Знает возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения

Уметь:

распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками предотвращения наступления коррупционных рисков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Меры по противодействию коррупции	Лек	3	2	0	0
1.2	Меры по противодействию коррупции	Пр	3	2	2	0
1.3	Меры по противодействию коррупции	Ср	3	10	0	0
1.4	Актуальные проблемы правового регулирования противодействия коррупции	Лек	3	2	0	0
1.5	Актуальные проблемы правового регулирования противодействия коррупции	Пр	3	2	0	0
1.6	Актуальные проблемы правового регулирования противодействия коррупции	Ср	3	10	0	0
1.7	Технологии измерения коррупции	Лек	3	2	0	0
1.8	Технологии измерения коррупции	Пр	3	2	0	0
1.9	Технологии измерения коррупции	Ср	3	10	0	0
1.10	Основы формирования государственной антикоррупционной политики	Пр	3	2	0	0
1.11	Основы формирования государственной антикоррупционной политики	Лек	3	2	0	0
1.12	Основы формирования государственной антикоррупционной политики	Ср	3	10	0	0
1.13	Зарубежный опыт преодоления коррупции	Лек	3	2	0	0
1.14	Зарубежный опыт преодоления коррупции	Пр	3	2	0	0
1.15	Зарубежный опыт преодоления коррупции	Ср	3	8	0	0
1.16	Организационно-правовые основы противодействия коррупции России	Лек	3	2	0	0

1.17	Организационно-правовые основы противодействия коррупции России	Пр	3	4	0	0
1.18	Организационно-правовые основы противодействия коррупции России	Ср	3	8	0	0
1.19	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	Лек	3	2	0	0
1.20	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	Пр	3	2	0	0
1.21	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	Ср	3	8	0	0
1.22	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	Лек	3	4	0	0
1.23	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	Пр	3	2	0	0
1.24	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	Ср	3	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Билинская М. Н., Моисеев В. В., Ницевич В. Ф. - Современная коррупция: отечественная специфика и зарубежный опыт противодействия - М. Берлин: Директ-Медиа, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241953	1
Л1.2	Чашин А.Н. - Коррупция в России. Стратегия, тактика и методика борьбы: учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/9697.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/407612	1
Л2.2	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438795	1
Л2.3	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К. - Антикоррупция и конституция. Мировые, региональные и национальные тенденции: монография - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/447240	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции Антикоррупционная экспертиза Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
Э2	Официальный сайт Общественного комитета по контролю за делами коррупционной направленности и реализации программы Президента РФ

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)

7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.6	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.
7.13	Трибуна – 1 шт.
7.14	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.15	Стол ученический двухместный – 10 шт.
7.16	Стул ученический – 22 шт.
7.17	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.18	Шкаф со стеклом – 3 шт.
7.19	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.20	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.21	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратить внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, примечания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения – без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение – следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно понимать мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты – дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся статистические данные;
- свободные выписки – мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;
- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяет на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;
2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на основе использования ряда источников. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.

В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены письменные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Социальная политика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Социальная политика / сост. к.итс.н, Доцент, Пилишвили Г.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Социальная политика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.итс.н, Доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	развитие у студентов теоретического представления и практических навыков формирования и реализации социальной политики на государственном, региональном и муниципальном уровнях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах****Знать:**

особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах;
 основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач.
 особенности психофизического развития лиц с ОВЗ и инвалидностью; основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах;
 основы создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач

Уметь:

планировать и реализовывать профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенностей их психофизического развития;
 осуществлять выбор технологий взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью

Владеть:

навыками создания специальных условий для лиц с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач;
 навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах

ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;**Знать:**

основы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия возможности их применения;

Уметь:

использовать процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения;

Владеть:

навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методиками правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Сущность, основные принципы и основные категории социальной политики	Лек	2	6	0	0

1.2	Сущность, основные принципы и основные категории социальной политики	Пр	2	4	0	0
1.3	Сущность, основные принципы и основные категории социальной политики	Ср	2	14	0	0
1.4	Предмет, объект и субъекты социальной политики	Лек	2	4	0	0
1.5	Предмет, объект и субъекты социальной политики	Пр	2	6	2	0
1.6	Предмет, объект и субъекты социальной политики	Ср	2	14	0	0
1.7	Социальная политика и социальная безопасность	Лек	2	6	0	0
1.8	Социальная политика и социальная безопасность	Пр	2	4	0	0
1.9	Социальная политика и социальная безопасность	Ср	2	16	0	0
1.10	Основные модели и приоритеты социальной политики в России и за рубежом	Лек	2	6	0	0
1.11	Основные модели и приоритеты социальной политики в России и за рубежом	Пр	2	4	0	0
1.12	Основные модели и приоритеты социальной политики в России и за рубежом	Ср	2	16	0	0
1.13	Основные задачи, специфика и содержание социальной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	Лек	2	6	0	0
1.14	Основные задачи, специфика и содержание социальной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	Пр	2	6	0	0
1.15	Основные задачи, специфика и содержание социальной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	Ср	2	16	0	0
1.16	Экономические и социально-трудовые аспекты социальной политики	Лек	2	4	0	0
1.17	Экономические и социально-трудовые аспекты социальной политики	Пр	2	6	0	0
1.18	Экономические и социально-трудовые аспекты социальной политики	Ср	2	16	0	0
1.19	Социальная политика в отношении отдельных категорий населения	Лек	2	4	0	0
1.20	Социальная политика в отношении отдельных категорий населения	Пр	2	6	0	0
1.21	Социальная политика в отношении отдельных категорий населения	Ср	2	16	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.1 Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД и утвержден протоколом кафедры № 4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

5.3 Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД и утвержден протоколом кафедры № 4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Берестова Л. И. - Социальная политика: Учебное пособие - Москва: Юриспруденция, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/48789	1
Л1.2	Федулов Ю. Г., Юсов А. Б. - Социальная политика: сущность, формализация, измерение - М.Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363005	1
Л1.3	Моисеев В. В. - Социальная политика России - Москва: Директ-Медиа, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Салтыков П. П. - Социальная политика государства и пути её реализации - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142629	1
Л2.2	Шагаров Е. П. - Социальная политика предприятия на современном этапе - Москва: Лаборатория книги, 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142631	1
Л2.3	Быковская Ю. В. - Социальная политика в органах внутренних дел зарубежных стран: Монография - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/34508	1
Л2.4	Гузаиров В. Ш., Моисеев В. В. - Социальная политика современной России: Учебное пособие - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/28875	1
Л2.5	Быковская Ю. В. - Социальная политика в органах внутренних дел зарубежных стран - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446547	1
Л2.6	Стародубовская И. В. - Социальная политика на периферийных территориях Актуальные проблемы - Москва: Издательский дом «Дело», 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443010	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	1Федулов Ю.Г. Социальная политика. М.Берлин Директ-Медиа, 2015		
Э2	Моисеев Е.В. Социальная политика России Москва. Директ-Медиа, 2014		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 402, укомплектованная:
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Стол офисный угловой с подкат-ной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.6	Стул ученический – 61 шт.
7.7	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.

7.8	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.9	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.10	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.11	Столов – 55
7.12	Посадочных мест – 55
7.13	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.14	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Система государственного и муниципального управления

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5		17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	36	36	54	54
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	2	2			2	2
Итого ауд.	36	36	72	72	108	108
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	108	108	36	36	144	144
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

Рабочая программа дисциплины Система государственного и муниципального управления / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Система государственного и муниципального управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать у студентов способности к анализу особенностей организации и функционирования органов государственного и муниципального управления, представлений о механизме взаимодействия гражданского общества с органами публичной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач

Уметь:

определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов

Владеть:

практическим опытом применения нормативной базы и решения задач в области гму

ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Уметь:

использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Владеть:

навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основы системы государственного и муниципального управления	Раздел				
1.1	Государственное и муниципальное управление в системе общественных отношений	Лек	2	2	0	0

1.2	Государственное и муниципальное управление в системе общественных отношений	Ср	2	16	0	0
1.3	Принципы формирования государственного и муниципального управления	Лек	2	2	0	0
1.4	Принципы формирования государственного и муниципального управления	Пр	2	2	0	0
1.5	Принципы формирования государственного и муниципального управления	Ср	2	14	0	0
1.6	Формирование государственной политики и ее реализация	Лек	2	4	0	0
1.7	Формирование государственной политики и ее реализация	Пр	2	4	0	0
1.8	Формирование государственной политики и ее реализация	Ср	2	14	0	0
1.9	Научные школы по проблемам государственного и муниципального управления	Лек	2	4	0	0
1.10	Научные школы по проблемам государственного и муниципального управления	Ср	2	16	0	0
1.11	Формы государственного устройства	Лек	2	2	0	0
1.12	Формы государственного устройства	Пр	2	4	2	0
1.13	Кейнсианские принципы государственного и муниципального управления	Пр	2	2	0	0
1.14	Кейнсианские принципы государственного и муниципального управления	Ср	2	16	0	0
1.15	Основы государственного и муниципального управления зарубежных стран	Лек	2	4	0	0
1.16	Основы государственного и муниципального управления зарубежных стран	Ср	2	16	0	0
1.17	Структура государственного и муниципального управления в странах G8	Пр	2	2	0	0
1.18	Сравнительный анализ зарубежного опыта	Пр	2	4	0	0
1.19	Институты государственного и муниципального управления	Ср	2	16	0	0
	Раздел 2. Система федеральных органов государственной власти в Российской Федерации	Раздел				
2.1	Президент РФ	Лек	3	2	0	0
2.2	Президент РФ	Ср	3	2	0	0
2.3	Становление системы президентского правления в РФ. Полномочия Президента РФ. Структура Администрации Президента РФ.	Лек	3	2	0	0
2.4	Становление системы президентского правления в РФ. Полномочия Президента РФ. Структура Администрации Президента РФ.	Пр	3	2	0	0
2.5	Становление системы президентского правления в РФ. Полномочия Президента РФ. Структура Администрации Президента РФ.	Ср	3	2	0	0

2.6	Система полномочного представительства Президента в Федеральных округах: их функции и сфера ответственности. Совет безопасности, его структура и основные функции.	Лек	3	2	0	0
2.7	Система полномочного представительства Президента в Федеральных округах: их функции и сфера ответственности. Совет безопасности, его структура и основные функции.	Пр	3	4	0	0
2.8	Система полномочного представительства Президента в Федеральных округах: их функции и сфера ответственности. Совет безопасности, его структура и основные функции.	Ср	3	2	0	0
2.9	Президенские системы	Ср	3	2	0	0
2.10	Законодательные и представительные органы государственной власти	Лек	3	4	0	0
2.11	Полномочия Федерального собрания РФ. Двухуровневая система Федерального собрания. Законодательные и представительные основы формирования Федерального собрания	Пр	3	4	0	0
2.12	Государственная дума РФ, ее основные функции. Совет федерации РФ, его основные функции	Пр	3	4	0	0
2.13	Государственная дума РФ, ее основные функции. Совет федерации РФ, его основные функции	Ср	3	2	0	0
2.14	Исполнительные органы государственного и муниципального управления	Лек	3	4	0	0
2.15	Исполнительные органы государственного и муниципального управления	Ср	3	2	0	0
2.16	Основные функции федеральных органов исполнительной власти. Состав Правительства РФ	Пр	3	2	0	0
2.17	Основные функции федеральных органов исполнительной власти. Состав Правительства РФ	Ср	3	2	0	0
2.18	Виды федеральных органов исполнительной власти: Федеральные министерства, агентства и службы	Лек	3	2	0	0
2.19	Виды федеральных органов исполнительной власти: Федеральные министерства, агентства и службы	Пр	3	4	0	0
2.20	Оценка эффективности исполнительной власти	Ср	3	2	0	0
	Раздел 3. Основы государственной службы в РФ и другие органы управления государством	Раздел				
3.1	Государственная служба в РФ	Лек	3	2	0	0
3.2	Государственная служба в РФ	Ср	3	4	0	0
3.3	Основы государственной службы: принципы и нормативно-правовое регулирование регулирования	Пр	3	2	0	0
3.4	Категории, группы и чины в системе государственной службы	Пр	3	4	0	0
3.5	Основы судебной системы в РФ	Лек	3	4	0	0

3.6	Основы судебной системы в РФ	Ср	3	8	0	0
3.7	Суд, как государственный орган.	Лек	3	2	0	0
3.8	Суд, как государственный орган.	Пр	3	2	0	0
3.9	Виды судебной власти по уровню	Пр	3	4	0	0
3.10	Другие органы в системе управления государством	Лек	3	4	0	0
3.11	Система прокуратуры. Порядок назначения и отстранения Генерального прокурора РФ, его заместителей, прокуроров субъектов РФ. Акты прокурорского надзора	Лек	3	4	0	0
3.12	Система прокуратуры. Порядок назначения и отстранения Генерального прокурора РФ, его заместителей, прокуроров субъектов РФ. Акты прокурорского надзора	Пр	3	2	0	0
3.13	Система прокуратуры. Порядок назначения и отстранения Генерального прокурора РФ, его заместителей, прокуроров субъектов РФ. Акты прокурорского надзора	Ср	3	4	0	0
3.14	Роль и основные функции Центральной избирательной комиссии, Центрального Банка РФ, Счетной палаты РФ	Лек	3	4	0	0
3.15	Роль и основные функции Центральной избирательной комиссии, Центрального Банка РФ, Счетной палаты РФ	Пр	3	2	0	0
3.16	Роль и основные функции Центральной избирательной комиссии, Центрального Банка РФ, Счетной палаты РФ	Ср	3	4	0	0
3.17		Экзамен	3	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Носова Н. П. - Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/456902	1
Л1.2	Васильев В. П., Деханова Н. Г., Холоденко Ю. А. - Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/467191	1
Л1.3	Васильев В. П., Деханова Н. Г., Лось Н. А., Холоденко Ю. А. - Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455331	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.4	Прокофьев С. Е., Мусинова Н. Н., Богатырев Е. Д., Плотицына Л. А., Братарчук Т. В., Попадюк Н. К., Воронов В. В., Прокофьев М. Н., Лукичев К. Е., Рождественская И. А., Кабалинский А. И., Барменкова Н. А., Шубцова Л. В., Комов В. Э., Адамская Л. В., Кадырова Г. М., Беляев А. М., Токмурзин Т. М., Красюкова Н. Л., Биткина И. В., Галкин А. И., Зуденкова С. А., Семкина О. С., Завалько Н. А., Артюхин Р. Е., Панина О. В., Еремин С. Г. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: Учебник и практикум Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438469	1
Л1.5	Васильев В. П., Деханова Н. Г., Лось Н. А., Холоденко Ю. А. - Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/427483	1
Л1.6	Гимазова Ю. В., Омельченко Н. А. - Государственное и муниципальное управление: Учебник Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/432066	1
Л1.7	Прокофьев С. Е., Мусинова Н. Н., Богатырев Е. Д., Плотицына Л. А., Бутова Т. В., Попадюк Н. К., Воронов В. В., Прокофьев М. Н., Лукичев К. Е., Рождественская И. А., Кабалинский А. И., Барменкова Н. А., Шубцова Л. В., Комов В. Э., Адамская Л. В., Кадырова Г. М., Беляев А. М., Токмурзин Т. М., Красюкова Н. Л., Биткина И. В., Галкин А. И., Зуденкова С. А., Семкина О. С., Завалько Н. А., Артюхин Р. Е., Панина О. В., Еремин С. Г. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-2-municipalnoe-upravlenie-421355	1
Л1.8	Прокофьев С. Е., Артюхин Р. Е., Богатырев Е. Д., Плотицына Л. А., Бутова Т. В., Попадюк Н. К., Воронов В. В., Прокофьев М. Н., Лукичев К. Е., Рождественская И. А., Кабалинский А. И., Барменкова Н. А., Шубцова Л. В., Комов В. Э., Адамская Л. В., Кадырова Г. М., Беляев А. М., Токмурзин Т. М., Красюкова Н. Л., Биткина И. В., Галкин А. И., Зуденкова С. А., Семкина О. С., Завалько Н. А., Мусинова Н. Н., Панина О. В., Еремин С. Г. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915	1
Л1.9	Васильев В. П., Деханова Н. Г., Лось Н. А., Холоденко Ю. А. - Государственное и муниципальное управление: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483	1
Л1.10	Гимазова Ю. В., Омельченко Н. А. - Государственное и муниципальное управление: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-432066	1
Л1.11	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B	1
Л1.12	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/422745	1
Л1.13	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B	1
Л1.14	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C	1
Л1.15	Гимазова Ю. В. - Государственное и муниципальное управление: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Бороздина С. М., Пантелеева М. С. - Производственная преддипломная практика и выпускная квалификационная работа «Государственное и муниципальное управление»: учебно-методическое пособие - Москва: МИСИ – МГСУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/165177	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.2	Носова Н. П. - Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/444842	1
Л2.3	Наумов С. Ю., Мокеев М. М., Подсумкова А. А., Гегедюш Н. С. - Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/57137.html	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	- Государственное и муниципальное управление: методические указания - Омск: СибАДИ, 2019.	https://e.lanbook.com/book/163795	1
Л3.2	Глазкова В. В., Максимова Д. А. - Введение в государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление - Москва: МИСИ – МГСУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/149222	1
Л3.3	- Методические указания по прохождению учебной практики по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - Самара: СамГАУ, 2018.	https://e.lanbook.com/book/123609	1
Л3.4	- Государственное и муниципальное управление: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «менеджмент» (бакалавриат) - Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2019.	https://e.lanbook.com/book/117639	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семи-нарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях,

представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Государственное регулирование экономики

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Государственное регулирование экономики / сост. Сукманов Э.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственное регулирование экономики" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

Сукманов Э.В.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся основных понятий и закономерностей государственного регулирования экономики, четкого представления о роли государства в рыночной экономике, методах государственного регулирования экономического и социального развития страны, прочных теоретических знаний в области макроэкономического регулирования и планирования социально-экономического развития страны.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	
Знать:	
Нормативно правовые акты в сфере профессиональной деятельности	
Уметь:	
использовать процедуры разработки проекты нормативно правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу	
Владеть:	
Методами оценки регулирующего воздействия и последствия их применения	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1	Раздел				
1.1	Сущность, причины возникновения и развития государственного регулирования экономики	Лек	4	2	0	0
1.2	Сущность, причины возникновения и развития государственного регулирования экономики	Пр	4	2	0	0
1.3	Сущность, причины возникновения и развития государственного регулирования экономики	Ср	4	8	0	0
1.4	Государственное управление процессами формирования и функционирования смешанной экономики	Лек	4	2	0	0
1.5	Государственное управление процессами формирования и функционирования смешанной экономики	Пр	4	2	0	0
1.6	Государственное управление процессами формирования и функционирования смешанной экономики	Ср	4	8	0	0
1.7	Правовые аспекты государственного регулирования экономики	Лек	4	2	0	0
1.8	Правовые аспекты государственного регулирования экономики	Пр	4	2	0	0
1.9	Правовые аспекты государственного регулирования экономики	Ср	4	8	0	0
1.10	Обоснование экономической политики	Лек	4	2	0	0

1.11	Обоснование экономической политики	Пр	4	2	0	0
1.12	Обоснование экономической политики	Ср	4	8	0	0
1.13	Средства и методы государственного регулирования экономики	Лек	4	2	0	0
1.14	Средства и методы государственного регулирования экономики	Пр	4	2	0	0
1.15	Средства и методы государственного регулирования экономики	Ср	4	8	0	0
1.16	Денежно-кредитная политика государства	Лек	4	2	0	0
1.17	Денежно-кредитная политика государства	Пр	4	2	0	0
1.18	Денежно-кредитная политика государства	Ср	4	8	0	0
1.19	Государственный бюджет — главное средство финансовой политики государства	Лек	4	2	0	0
1.20	Государственный бюджет — главное средство финансовой политики государства	Пр	4	2	0	0
1.21	Государственный бюджет — главное средство финансовой политики государства	Ср	4	8	0	0
1.22	Налоги как инструмент государственного регулирования экономики	Лек	4	2	0	0
1.23	Налоги как инструмент государственного регулирования экономики	Пр	4	2	0	0
1.24	Налоги как инструмент государственного регулирования экономики	Ср	4	8	0	0
	Раздел 2. Раздел 2	Раздел				
2.1	Инвестиционная политика государства	Лек	4	2	0	0
2.2	Инвестиционная политика государства	Пр	4	2	0	0
2.3	Инвестиционная политика государства	Ср	4	6	0	0
2.4	Антимонопольная политика государства	Лек	4	2	0	0
2.5	Антимонопольная политика государства	Пр	4	2	0	0
2.6	Антимонопольная политика государства	Ср	4	6	0	0
2.7	Разработка и реализация промышленной политики	Лек	4	2	0	0
2.8	Разработка и реализация промышленной политики	Пр	4	2	0	0
2.9	Разработка и реализация промышленной политики	Ср	4	8	0	0
2.10	Государственное экономическое программирование и прогнозирование	Лек	4	2	0	0
2.11	Государственное экономическое программирование и прогнозирование	Пр	4	2	0	0
2.12	Государственное экономическое программирование и прогнозирование	Ср	4	8	0	0
2.13	Социальная политика государства	Лек	4	2	0	0
2.14	Социальная политика государства	Пр	4	2	0	0
2.15	Социальная политика государства	Ср	4	8	0	0
2.16	Государственное регулирование занятостью и рынком труда	Лек	4	4	0	0
2.17	Государственное регулирование занятостью и рынком труда	Пр	4	4	0	0

2.18	Государственное регулирование занятостью и рынком труда	Ср	4	8	0	0
2.19	Роль государства в мирохозяйственных связях	Лек	4	2	0	0
2.20	Роль государства в мирохозяйственных связях	Пр	4	2	2	0
2.21	Роль государства в мирохозяйственных связях	Ср	4	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «24» сентября 2020 г. протокол № 2, являются приложением к рабочей программе.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «24» сентября 2020 г. протокол № 2, являются приложением к рабочей программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Васильев В. П. - Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/441648	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Тамбовцев В.Л. - Теории государственного регулирования экономики: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - М.: ИНФРА-М, 2012.		64

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. П. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05544-3.
Э2	Федеральная служба государственной статистики

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Для ауд.424:
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное программное обеспечение.Open License: 47818817
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение.Open License: 43219389
7.3.1.4	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.5	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.6	Для ауд.303:
7.3.1.7	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.8	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389
7.3.1.9	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL
7.3.1.10	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.11	Google Chrome Свободная лицензия BSD

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.4	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекции и практические занятия:

7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,424 оснащена: Стол ученический – 20 шт., Стул ученический – 40 шт., Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 3 шт., Трибуна – 1 шт., Стол офисный угловой – 1 шт., Доска классная – 1 шт., Переносной проектор SANYOPDGSU20E– 1 шт., Мобильный ПК SamsungRV513NotebookK52JK– 1 шт.
7.3	Самостоятельная работа:
7.4	Аудитория для самостоятельной работы студентов, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303 оснащена: Комплекты столов и стульев – 55 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Обучающимся следует:

приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

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

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Государственные и муниципальные услуги

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	8		8	
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Государственные и муниципальные услуги / сост. кандидатисторических наук, доцент, Гавриков Ф.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственные и муниципальные услуги" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидатисторических наук, доцент, Гавриков Ф.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение теоретических и прикладных аспектов государственных и муниципальных услуг, с созданием фундамента для профессионально-ориентированных дисциплин, которые будут изучаться на последующих курсах

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Знать:

Знать возможности использования в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг

Уметь:

Уметь использовать в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Владеть:

Владеть основами применения в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства, предоставления государственных (муниципальных) услуг;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Государственные услуги: понятие и виды	Лек	4	4	0	0
1.2	Государственные услуги: понятие и виды	Пр	4	4	0	0
1.3	Муниципальные услуги	Пр	4	4	2	0
1.4	Государственные услуги: понятие и виды	Ср	4	16	0	0
1.5	Муниципальные услуги	Лек	4	4	0	0
1.6	Муниципальные услуги	Ср	4	14	0	0
1.7	Предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ	Лек	4	4	0	0
1.8	Предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ	Пр	4	4	0	0
1.9	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	Лек	4	4	0	0
1.10	Предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ	Ср	4	16	0	0
1.11	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	Пр	4	4	0	0

1.12	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	Ср	4	14	0	0
1.13	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы его оценки	Лек	4	4	0	0
1.14	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы его оценки	Пр	4	4	0	0
1.15	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы его оценки	Ср	4	14	0	0
1.16	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Лек	4	4	0	0
1.17	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Пр	4	4	0	0
1.18	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Ср	4	14	0	0
1.19	Электронное правительство	Лек	4	4	0	0
1.20	Электронное правительство	Пр	4	4	0	0
1.21	Электронное правительство	Ср	4	14	0	0
1.22	Предоставление государственных и муниципальных услуг в Курской области	Лек	4	4	0	0
1.23	Предоставление государственных и муниципальных услуг в Курской области	Пр	4	4	0	0
1.24	Предоставление государственных и муниципальных услуг в Курской области	Ср	4	14	0	0
1.25		ЗачётСОц	4	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Киселева А. М. - Государственные и муниципальные услуги: учебное пособие - Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562963	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Малофеев И. В. - Социальные услуги в системе социального обслуживания населения: монография - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573338	1
Л2.2	Вобленко С. В., Вобленко Н. А. - Государственные и муниципальные услуги: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.3	Вобленко С. В. - Государственные и муниципальные услуги: курс лекций - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599873	1
Л2.4	Чуйков О. Е. - Государственные и муниципальные услуги: учебное пособие - Курск: Университетская книга, 2017.		1
Л2.5	Малофеев И. В. - Социальные услуги в системе социального обслуживания населения - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452853	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ (последняя редакция)
Э2	Портал государственных услуг

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413
7.3	Стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт.
7.4	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 1 шт.
7.5	Стол ученический – 9 шт.
7.6	Стул ученический – 18 шт.
7.7	Шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 3 шт.
7.8	Доска классная – 1 шт.
7.9	Трибуна – 1 шт.
7.10	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.11	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.12	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт. Microsoft Windows 7 Professional (Open License:
7.13	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.14	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.15	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.16	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.17	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 419
7.18	Доска аудиторная – 1 шт.
7.19	Трибуна – 1 шт.
7.20	Стол ученический – 38 шт.
7.21	Стул ученический – 79 шт.
7.22	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.23	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 2 шт.
7.24	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.25	Стол офисный однотумбовый – 1шт
7.26	Проектор Epson projector EB-X12 – 1 шт.
7.27	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт. Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)

7.28	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.29	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.30	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.31	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.32	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.33	Столов – 55
7.34	Посадочных мест – 55
7.35	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Microsoft Windows 8
7.36	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.37	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.38	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.39	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.40	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратить внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, приме-чания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно пони-мать мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
 - разбивка текста на смысловые части;
 - связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.
3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Конституционное право

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Конституционное право / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Конституционное право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Конституционное право» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере государственного права, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. 1	Раздел				
1.1	Общая характеристика конституционного права Российской Федерации как отрасли права	Лек	3	2	0	0
1.2	Конституционное развитие России в XX веке	Лек	3	2	0	0
1.3	Конституция Российской Федерации 1993 года	Лек	3	2	0	0
1.4	Источники конституционного права	Лек	3	2	0	0
1.5	Основы конституционного строя России	Лек	3	4	0	0
1.6	Права и свободы человека и гражданина	Лек	3	4	0	0
1.7	Гражданство Российской Федерации	Лек	3	2	0	0
1.8	Общая характеристика конституционного права Российской Федерации как отрасли права	Пр	3	2	0	0
1.9	Конституционное развитие России в XX веке	Пр	3	2	0	0
1.10	Конституция Российской Федерации 1993 года	Пр	3	2	0	0
1.11	Источники конституционного права	Пр	3	2	0	0
1.12	Основы конституционного строя России	Пр	3	2	0	0
1.13	Права и свободы человека и гражданина	Пр	3	4	0	0
1.14	Гражданство Российской Федерации	Пр	3	4	0	0
1.15	Общая характеристика конституционного права Российской Федерации как отрасли права	Ср	3	8	0	0

1.16	Конституционное развитие России в XX веке	Ср	3	8	0	0
1.17	Конституция Российской Федерации 1993 года	Ср	3	2	0	0
1.18	Источники конституционного права	Ср	3	20	0	0
1.19	Основы конституционного строя России	Ср	3	20	0	0
1.20	Права и свободы человека и гражданина	Ср	3	6	0	0
1.21	Гражданство Российской Федерации	Ср	3	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утвержден на заседании кафедры и включает в себя контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Андрюченко Л. В., Бондарчук Р. Ч., Виноградов В. А. и др. - Конституционное право России - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115389	1
Л1.2	Некрасов С. И. - Конституционное право: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/801E1097-7E0E-4469-BF8E-41FD4651B463	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Некрасов С. И. - Конституционное право РФ: Учебное пособие для бакалавров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/83B2A18C-B932-4D59-AC26-56D81587DED5	1
Л2.2	Безруков А. В. - Конституционное право России: Учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/9619	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
7.3.1.13	MapInfo Professional 12.5 25

7.3.1.1 4	Chem Office Professional Academic Edition 5
7.3.1.1 5	Геоинформационная система MapInfo
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Материально-техническая база включает в себя:
7.2	1. Аудиторный фонд, включая компьютерные классы – 2 шт.: ауд. 641 (20 компьютеров»), 643 – (20 компьютеров).
7.3	2. Интерактивную доску HitachiStarBoard (ауд. 604).
7.4	3. Мультимедийный проектор Benq— 2 шт .(ауд. 604, 503).
7.5	4. Телевизор LG 46” (ауд. 123).
7.6	5. Проигрыватель DVDдисков (ауд. 123).
7.7	6. Криминалистическая лаборатория (ауд. 513).
7.8	7. Криминалистический полигон (ауд. 649).
7.9	8. Юридическая клиника (ауд. 123).
7.10	Обучающиеся по образовательной программе имеют доступ к электронным библиотечным системам, в том числе:
7.11	Университетская библиотека онлайн
7.12	ЭБС IPRbooks
7.13	Доступ к ЭБС из любого места, где есть доступ в Интернет после
7.14	прохождения регистрации.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке. Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины. Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Региональные органы власти и управления

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Региональные органы власти и управления / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Региональные органы власти и управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов систематизированных знаний о деятельности региональных и местных органов власти, о четком разграничении предметов ведения и полномочий между уровнями публичной власти – органами государственной власти субъектов Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований различных видов – муниципальных районов, сельских и городских поселений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

Знать:

-Знать цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе

Уметь:

применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе

Владеть:

навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов в регионе

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	РЕГИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Лек	3	4	0	0
1.2	РЕГИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Пр	3	4	0	0
1.3	РЕГИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Ср	3	4	0	0
1.4	ТЕОРИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	Лек	3	4	0	0
1.5	ТЕОРИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	Пр	3	4	0	0
1.6	ТЕОРИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	Ср	3	4	0	0
1.7	НОРМАТИВНО- ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНОВ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Лек	3	4	0	0

1.8	НОРМАТИВНО- ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНОВ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Пр	3	4	0	0
1.9	НОРМАТИВНО- ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНОВ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Ср	3	4	0	0
1.10	РОССИЙСКАЯ МОДЕЛЬ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	Лек	3	4	0	0
1.11	РОССИЙСКАЯ МОДЕЛЬ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	Пр	3	4	0	0
1.12	РОССИЙСКАЯ МОДЕЛЬ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	Ср	3	4	0	0
1.13	МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Лек	3	4	0	0
1.14	МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Пр	3	4	0	0
1.15	МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Ср	3	4	0	0
1.16	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ МСУ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Лек	3	4	0	0
1.17	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ МСУ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Пр	3	4	0	0
1.18	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ МСУ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Ср	3	4	0	0
1.19	ПРАВОВОЙ СТАТУС И ГАРАНТИИ В СИСТЕМЕ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Лек	3	4	0	0
1.20	ПРАВОВОЙ СТАТУС И ГАРАНТИИ В СИСТЕМЕ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Пр	3	4	0	0
1.21	ПРАВОВОЙ СТАТУС И ГАРАНТИИ В СИСТЕМЕ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Ср	3	4	0	0
1.22	КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В СИСТЕМЕ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Лек	3	4	0	0
1.23	КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В СИСТЕМЕ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Пр	3	4	0	0
1.24	КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В СИСТЕМЕ МСУ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ	Ср	3	4	0	0
1.25	Развитие законодательной базы современного этапа становления местного самоуправления в России	Лек	3	4	0	0
1.26	Развитие законодательной базы современного этапа становления местного самоуправления в России	Пр	3	4	0	0
1.27	Развитие законодательной базы современного этапа становления местного самоуправления в России	Ср	3	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом

заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Шедько Ю. Н. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1.: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E840221A-0807-41B5-A50F-B6F19ED064DF	1
Л1.2	Шедько Ю. Н. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2.: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/3B12E463-0308-4BAA-8E9E-98F2DDCB6896	1
Л1.3	Шедько Ю. Н., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Миндлин Ю. Б., Морковкин Д. Е., Панина О. В., Плотицына Л. А., Погребняк Р. Г., Поддубная О. С., Пожидаева Е. С., Прокофьев М. Н., Симагин Ю. А., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Шубцова Л. В. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1.: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454324	1
Л1.4	Шедько Ю. Н., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Миндлин Ю. Б., Морковкин Д. Е., Панина О. В., Плотицына Л. А., Погребняк Р. Г., Поддубная О. С., Пожидаева Е. С., Прокофьев М. Н., Симагин Ю. А., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Шубцова Л. В. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2.: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454325	1
Л1.5	Шедько Ю. Н., Миндлин Ю. Б., Погребняк Р. Г., Симагин Ю. А., Шубцова Л. В., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Морковкин Д. Е., Пожидаева Е. С., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Поддубная О. С. - Региональное управление и территориальное планирование: Учебник и практикум Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/398845	1
Л1.6	Шедько Ю. Н., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Миндлин Ю. Б., Морковкин Д. Е., Панина О. В., Плотицына Л. А., Погребняк Р. Г., Поддубная О. С., Пожидаева Е. С., Прокофьев М. Н., Симагин Ю. А., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Шубцова Л. В. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2.: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/441170	1
Л1.7	Шедько Ю. Н. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/E840221A-0807-41B5-A50F-B6F19ED064DF	1
Л1.8	Шедько Ю. Н. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/3B12E463-0308-4BAA-8E9E-98F2DDCB6896	1
Л1.9	Русинова О.С. - Региональное управление и территориальное планирование: учебное пособие - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/63002.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Шедько Ю. Н., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Миндлин Ю. Б., Морковкин Д. Е., Панина О. В., Плотицына Л. А., Погребняк Р. Г., Поддубная О. С., Пожидаева Е. С., Прокофьев М. Н., Симагин Ю. А., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Шубцова Л. В. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1.: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/441169	1
Л2.2	Русинова О. С. - Региональное управление и территориальное планирование: учебное пособие - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458283	1
Л2.3	Русинова О. С. - Региональное управление и территориальное планирование: Учебное пособие - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/63002.html	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
ЛЗ.1	Шедько Ю. Н., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Миндлин Ю. Б., Морковкин Д. Е., Панина О. В., Плотицына Л. А., Погребняк Р. Г., Поддубная О. С., Пожидаева Е. С., Прокофьев М. Н., Симагин Ю. А., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Шубцова Л. В. - Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2.: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/regionalnoe-upravlenie-i-territorialnoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2-421600	1
ЛЗ.2	Шедько Ю. Н., Миндлин Ю. Б., Погребняк Р. Г., Симагин Ю. А., Шубцова Л. В., Басова М. М., Богдановский Д. Л., Власенко М. Н., Морковкин Д. Е., Пожидаева Е. С., Трифонов П. В., Шишкин А. И., Поддубная О. С. - Региональное управление и территориальное планирование: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2017.	https://www.biblio-online.ru/book/regionalnoe-upravlenie-i-territorialnoe-planirovanie-398845	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License:47818817)
7.3.1.2	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License:43219389)
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.7	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Правовая система «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лаборатория экспертиза и исследования в области таможенного дела (Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 406, укомплектованная:
7.3	Трибуна – 1 шт.
7.4	Стол ученический – 5 шт.
7.5	Стул ученический – 11 шт.
7.6	Шкаф офисный глухой 850х400х2000 – 1 шт.
7.7	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.8	Стол офисный однотумбовый – 1шт.
7.9	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. сис-тема) – 12 шт.
7.10	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 9 шт.
7.11	Стол компьютерный – 12 шт.
7.12	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.13	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.14	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.15	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.16	Столов – 55
7.17	Посадочных мест – 55
7.18	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики,

схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
История государственного и муниципального управления

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины История государственного и муниципального управления / сост. кандидат исторических наук, доцент, Пилишвили Г.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "История государственного и муниципального управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат исторических наук, доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	получение систематизированных знаний по истории государственного и муниципального управления в России с момента образования государства и до наших дней

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества

Уметь:

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть:

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

Знать:

принцип приоритетности прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках профессиональной деятельности;

Уметь:

применять принцип приоритетности прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках профессиональной деятельности;

Владеть:

опыт применения принципа приоритетности прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в рамках деятельности органа власти;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Введение. Предмет и задачи дисциплины	Лек	1	2	0	0
1.2	Введение. Предмет и задачи дисциплины	Пр	1	0	0	0

1.3	Введение. Предмет и задачи дисциплины	Ср	1	4	0	0
1.4	Становление государственности и государственного управления в Киевской Руси (IX – XI вв.)	Лек	1	2	0	0
1.5	Становление государственности и государственного управления в Киевской Руси (IX – XI вв.)	Пр	1	0	0	0
1.6	Становление государственности и государственного управления в Киевской Руси (IX – XI вв.)	Ср	1	4	0	0
1.7	Государственное управление в древнерусских княжествах XII – начала XIII веков.	Лек	1	2	0	0
1.8	Государственное управление в древнерусских княжествах XII – начала XIII веков.	Пр	1	2	2	0
1.9	Государственное управление в древнерусских княжествах XII – начала XIII веков.	Ср	1	4	0	0
1.10	Система государственного и местного самоуправления в период монголо-татарского ига и Золотой Орды (XIII – XVI вв.).	Лек	1	2	0	0
1.11	Система государственного и местного самоуправления в период монголо-татарского ига и Золотой Орды (XIII – XVI вв.).	Пр	1	0	0	0
1.12	Система государственного и местного самоуправления в период монголо-татарского ига и Золотой Орды (XIII – XVI вв.).	Ср	1	4	0	0
1.13	Становление единой российской государственности (XV – XVI вв.).	Лек	1	0	0	0
1.14	Становление единой российской государственности (XV – XVI вв.).	Пр	1	0	0	0
1.15	Становление единой российской государственности (XV – XVI вв.).	Ср	1	4	0	0
1.16	Кризис государственности в период смутного времени и преодоление его последствий (конец XVI – начало XVII в.в.)	Лек	1	0	0	0
1.17	Кризис государственности в период смутного времени и преодоление его последствий (конец XVI – начало XVII в.в.)	Пр	1	0	0	0
1.18	Кризис государственности в период смутного времени и преодоление его последствий (конец XVI – начало XVII в.в.)	Ср	1	4	0	0
1.19	Политические реформы Петра I.	Лек	1	0	0	0
1.20	Политические реформы Петра I.	Пр	1	2	0	0
1.21	Политические реформы Петра I.	Ср	1	4	0	0
1.22	Государственное и региональное управление в середине и второй половине XVIII в.	Лек	1	0	0	0
1.23	Государственное и региональное управление в середине и второй половине XVIII в.	Пр	1	2	0	0
1.24	Государственное и региональное управление в середине и второй половине XVIII в.	Ср	1	4	0	0

1.25	Государственное управление в первой половине XIX в.	Лек	1	0	0	0
1.26	Государственное управление в первой половине XIX в.	Пр	1	2	0	0
1.27	Государственное управление в первой половине XIX в.	Ср	1	4	0	0
1.28	Реформы и контрреформы государственного управления второй половины XIX в.	Лек	1	0	0	0
1.29	Реформы и контрреформы государственного управления второй половины XIX в.	Пр	1	0	0	0
1.30	Реформы и контрреформы государственного управления второй половины XIX в.	Ср	1	6	0	0
1.31	Государственное и региональное управление Российской империей в начале XX века.	Лек	1	0	0	0
1.32	Государственное и региональное управление Российской империей в начале XX века.	Пр	1	2	0	0
1.33	Государственное и региональное управление Российской империей в начале XX века.	Ср	1	4	0	0
1.34	Становление государственного управления в послереволюционный период	Лек	1	2	0	0
1.35	Становление государственного управления в послереволюционный период	Пр	1	0	0	0
1.36	Становление государственного управления в послереволюционный период	Ср	1	6	0	0
1.37	Система государственного устройства в 30-х – 40-х годах XX в.	Лек	1	2	0	0
1.38	Система государственного устройства в 30-х – 40-х годах XX в.	Пр	1	2	0	0
1.39	Система государственного устройства в 30-х – 40-х годах XX в.	Ср	1	4	0	0
1.40	Попытки реформирования государственного управления в 50-60 годы XX в.	Лек	1	2	0	0
1.41	Попытки реформирования государственного управления в 50-60 годы XX в.	Пр	1	2	0	0
1.42	Попытки реформирования государственного управления в 50-60 годы XX в.	Ср	1	6	0	0
1.43	Административно-командная система 70-80 годы XX в.	Лек	1	2	0	0
1.44	Административно-командная система 70-80 годы XX в.	Пр	1	2	0	0
1.45	Административно-командная система 70-80 годы XX в.	Ср	1	4	0	0
1.46	Создание современной системы государственного управления в России	Лек	1	2	0	0
1.47	Создание современной системы государственного управления в России	Пр	1	2	0	0
1.48	Создание современной системы государственного управления в России	Ср	1	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Мухаев Р. Т. - История государственного управления в России: Учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/426006	1
Л1.2	Кузьбожев Э. Н. - История государственного управления в России: учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/425495	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Айсина Ф.О., Бородина С.Д., Воскресенская Н.О., Кривцова Н.С., Маркова А.Н., Мурашова Е.М., Носов В.Е., Федулов Ю.К., Черных Р.М. - История государственного управления в России: учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/71198.html	1
Л2.2	Моисеев В. В. - История государственного управления в России: учебник для вузов: учебник - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480143	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Омельченко Н. А. - История государственного управления в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-433626	1
Л3.2	Омельченко Н. А. - История государственного управления в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-433625	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт русского исторического общества

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.

7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.
7.13	Трибуна – 1 шт.
7.14	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.15	Стол ученический двухместный – 10 шт.
7.16	Стул ученический – 22 шт.
7.17	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.18	Шкаф со стеклом – 3 шт.
7.19	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.20	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.21	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также быстро просмотреть текст. Обратить внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, примечания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и быстро следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение

всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно понять мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного зачета или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся статьи-стические данные;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;
- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного

изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяет на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;
2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на основе использования ряда источников. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.

В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены письменные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Принятие и исполнение государственных решений

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Принятие и исполнение государственных решений / сост. кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Принятие и исполнение государственных решений" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование знаний и умений по научно-методическому обеспечению выработки, обсуждения, принятия и исполнения решений органов государственной власти и управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

Знать:

цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ

цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия

цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

Уметь:

применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ

применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия

применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

Владеть:

навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ

навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия

навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений	Лек	3	2	0	0
1.2	Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений	Лек	3	2	0	0
1.3	Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений.	Лек	3	2	0	0
1.4	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	Лек	3	2	0	0
1.5	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска	Лек	3	2	0	0
1.6	Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды	Лек	3	2	0	0

1.7	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений	Лек	3	2	0	0
1.8	Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений.	Лек	3	2	0	0
1.9	Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	Лек	3	2	0	0
	Раздел 2.	Раздел				
2.1	Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений	Пр	3	2	0	1
2.2	Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений	Пр	3	2	0	1
2.3	Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений.	Пр	3	2	0	1
2.4	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	Пр	3	2	0	0
2.5	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска	Пр	3	2	0	0
2.6	Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды	Пр	3	2	0	0
2.7	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений	Пр	3	2	0	0
2.8	Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений	Пр	3	2	0	0
2.9	Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	Пр	3	2	0	1
	Раздел 3.	Раздел				
3.1	Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений	Ср	3	16	0	0
3.2	Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений	Ср	3	16	0	0

3.3	Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений.	Ср	3	16	0	0
3.4	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	Ср	3	2	0	0
3.5	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска	Ср	3	4	0	0
3.6	Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды	Ср	3	2	0	0
3.7	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решение	Ср	3	2	0	0
3.8	Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений.	Ср	3	6	0	0
3.9	Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	Ср	3	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

1. Понятие управленческого решения, принятие решений как связующий процесс, принятие решений как функция менеджера.
2. Основные элементы задачи принятия решения (параметры решения, ограничения, критерии (эффективности) решения).
3. Основные характеристики управленческих решений (виды решений, типы решений, подходы к принятию решений, требования к управленческим решениям, причины некачественных решений, факторы, влияющие на принятие решений).
4. Общая схема разработки и реализации управленческого решения
5. Современные концепции принятия решений: модель «мусорной корзины» Джеймса Марча (J. March), теория локальных приращений Чарльза Линдблума (Ch. Lindblom), модель принятия решения руководителем Виктора Врума (V. Vroom), конфликтноигровая модель Мишеля Крузье (M. Crozier).
6. Коллективные методы принятия решений (достоинства и недостатки коллективных методов, принципы принятия коллективных решений, состав группы принятия решения)
7. Экспертные методы (особенности экспертных методов, метод комиссии, метод суда, метод Дельфи, метод сценариев, SWOT-анализ)
8. Методы стимулирования творческой фантазии (метод фокальных объектов, морфологический анализ, метод контрольных вопросов, мозговой штурм, метод синектики)
9. Многокритериальные решения.
10. Решения в условиях риска и неопределенности (понятие предпринимательского риска, подходы к принятию решений в условиях риска и неопределенности)
11. Понятие государственного управленческого решения
12. Виды государственных решений: политические, административные
13. Свойства государственно-управленческих решений
14. Формы государственно-управленческих решений: правовые, неправовые
15. Классификация государственных решений
16. Документооборот в системе государственного управления

17. Становление и развитие теории принятия политических решений и ее специфические черты.
18. Структура процесса принятия и исполнения политических решений: формирование информационной базы данных, разработка решения, подготовка его реализации, управление реализацией, анализ результатов и последствий реализации.
19. Нормативно-прескриптивный (предписывающий) и дескриптивный (описательный) подходы к описанию ППВР.
20. Бихевиоралистская модель.
21. Когнитивистская модель «ограниченной рациональности».
22. Инкременталистская модель.
23. Модель «всеобщей рациональности».
24. Модели групповой репрезентации.
25. Модель политико-управленческих сетей.
26. Организационно-институциональная модель. Модель политико-управленческого цикла.
27. Специфические параметры государства как субъекта принятия решений
28. Основные акторы государства при принятии решений
29. Институты как акторы государственных решений.
30. Подготовительный этап принятия государственных решений
31. Этап выработки целей
32. Этап реализации целей и завершающий этап (оценки результатов).
33. Прогнозирование в принятии государственных решений
34. Планирование в принятии государственных решений
35. Программирование в принятии государственных решений
36. Эффективность управления
37. Оценка эффективности государственного управленческого решения: техническая, экономическая
38. Типы оценок государственного управления
39. Оценочные исследования: научные, традиционные
40. Бизнес-моделирование в государственном управлении

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры в 2019 году.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Кириенко В.Е. - Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/72360.html	1
Л1.2	Козырев М. С. - Принятие и исполнение государственных решений - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279325	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Соловьев А.И. - Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие - Москва: Аспект Пресс, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/21066.html	1
Л2.2	Соловьев А. И. - Принятие и исполнение государственных решений: Учебное пособие для студентов вузов - Москва: Аспект Пресс, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/21066	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Козырев М. С. - Принятие и исполнение государственных решений: методологические и процессуально-правовые аспекты - М. Берлин: Директ-Медиа, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435807	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
Э2	центр правовой поддержки местного самоуправления» автономная некоммерческая организация
Э3	Стратегическое планирование в городах и регионах России

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)

7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415, укомплектованная:
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	
7.11	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.12	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.13	Столов – 55
7.14	Посадочных мест – 55
7.15	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Деловые коммуникации

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Деловые коммуникации / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение обучающимися этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации

Уметь:

свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.).

Владеть:

системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата

ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Уметь:

использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Владеть:

навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.

	Раздел 1. Сущность и характеристики делового общения	Раздел				
1.1	Общение, его сущность, структура, виды и функции Специфика делового общения	Лек	2	2	0	0
1.2	Общение, его сущность, структура, виды и функции	Пр	2	4	0	0
1.3	Специфика делового общения	Пр	2	4	0	0
1.4	Общение, его сущность, структура, виды и функции	Ср	2	10	0	0
1.5	Характеристики делового общения.	Лек	2	2	0	0
1.6	Коммуникативные барьеры	Пр	2	4	0	0
1.7	Характеристики делового общения.	Ср	2	8	0	0
1.8	Социально-психологические аспекты делового общения	Лек	2	2	0	0
1.9	Социально-психологические аспекты делового общения	Пр	2	4	0	0
1.10	Социально-психологические аспекты делового общения	Ср	2	12	0	0
1.11	Личное влияние	Пр	2	4	0	0
1.12	Технологии делового взаимодействия	Лек	2	4	0	0
1.13	Технологии делового общения	Пр	2	4	0	0
1.14	Технологии делового взаимодействия	Ср	2	12	0	0
1.15	Стратегии письменных деловых коммуникаций	Лек	2	2	0	0
1.16	Деловое письмо	Пр	2	4	2	0
1.17	Стратегии письменных деловых коммуникаций	Ср	2	12	0	0
1.18	Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика	Лек	2	2	0	0
1.19	Разрешение конфликта	Пр	2	4	0	0
1.20	Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика	Ср	2	12	0	0
1.21	Национальные особенности деловых коммуникаций	Лек	2	2	0	0
1.22	Национальные особенности деловых коммуникаций	Пр	2	2	0	0
1.23	Национальные особенности деловых коммуникаций	Ср	2	12	0	0
1.24	Этикет и протокол официальных мероприятий	Лек	2	2	0	0
1.25	Этикет и протокол официальных мероприятий	Пр	2	2	0	0
1.26	Этикет и протокол официальных мероприятий	Ср	2	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Жернакова М. Б. - Деловые коммуникации: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1	1
Л1.2	Спивак В. А. - Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/426318	1
Л1.3	Жернакова М. Б. - Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1	1
Л1.4	Жернакова М. Б., Румянцева И. А. - Деловые коммуникации: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-432059	1
Л1.5	Коноваленко М. Ю. - Деловые коммуникации: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450020	1
Л1.6	Колышкина Т. Б., Шустина И. В. - Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452463	1
Л1.7	Ратников В. П., Юдин В. В., Островский Э. В., Подвойская Л. Т., Скрипкина Ж. Б. - Деловые коммуникации: Учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/466777	1
Л1.8	Жернакова М. Б., Румянцева И. А. - Деловые коммуникации: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450047	1
Л1.9	Ратников В. П. - Деловые коммуникации: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-425857	1
Л1.10	Спивак В. А. - Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-426318	1
Л1.11	Дзялошинский И. М., Пилыгун М. А. - Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851	1
Л1.12	Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. - Деловые коммуникации: учебник для бакалавров, доп. МО РФ - Москва: Юрайт, 2018.		1
Л1.13	Ратников В. П. - Деловые коммуникации: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/425857	1
Л1.14	Дзялошинский И. М., Пилыгун М. А. - Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/425851	1
Л1.15	Дзялошинский И. М. - Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник для бакалавров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Колышкина Т. Б. - Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/75A23579-DD7E-46A4-A642-0FEB10FBD853	1
Л2.2	Колышкина Т. Б. - Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6E7D0BC9-15EE-44FC-A7B8-1DCA54C136F1	1
Л2.3	Быкова А. В., Мандыч И. А., Сиганьков А. А. - Деловые коммуникации: учебное пособие - Москва: РТУ МИРЭА, 2020.	https://e.lanbook.com/book/167589	1
Л2.4	Никитина А. С., Чевтаева Н. Г., Ваторопин С. А., Ваторопин А. С. - Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/467374	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.5	Богданова Ю. З. - Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации». Часть 2 - Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2020.	https://e.lanbook.com/book/162318	1
Л2.6	Богданова Ю. З. - Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации». Часть 1 - Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2020.	https://e.lanbook.com/book/162311	1
Л2.7	Короткий С. В. - Деловые коммуникации: Учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2019.	http://www.iprbookshop.ru/80614.html	1
Л2.8	Подосинникова Р. В. - Деловые коммуникации: учеб.-метод. пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2016.		1
6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Мамай О. В., Мамай И. Н. - Деловые коммуникации: практикум - Самара: СамГАУ, 2018.	https://e.lanbook.com/book/109425	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Журнал «Управление компанией»		
Э2	Электронная онлайн библиотека		
Э3	Информационно-справочный портал		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional(Open License: 47818817)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 419, укомплектованная:
7.3	Стол ученический – 27 шт.
7.4	Стул ученический – 54 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 1 шт.
7.6	Проектор Epson projector EB-X12 – 1 шт.
7.7	Настольная трибуна – 1 шт.
7.8	Доска аудиторная – 1 шт.
7.9	Стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт.
7.10	Шкаф для документов – 1 шт.
7.11	Шкаф для документов – 1 шт
7.12	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.13	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.
7.14	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415, укомплектованная:
7.15	Доска аудиторная – 1 шт.
7.16	Трибуна – 1 шт.
7.17	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.18	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.19	Стул ученический – 40 шт.
7.20	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.21	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.22	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.23	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.24	Столов – 55
7.25	Посадочных мест – 55

7.26	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Административное право

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Административное право / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Административное право" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере управленческой деятельности органов исполнительной власти и муниципальных органов, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

административное законодательство и его взаимосвязи с иными отраслями права

-

-

Уметь:

оформлять юридические документы по административным делам в соответствии с требованиями законодательства;

-

-

Владеть:

приемами анализа законодательных актов; методикой квалификации деяний субъектов права, установления юридических фактов, их анализа и описания в процессуальных формах, а также оформления соответствующих правовых актов.

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Государственное управление и административное право	Лек	4	4	0	0
1.2	Административно-правовые нормы и административные правоотношения	Лек	4	6	0	0
1.3	Субъекты административного права. Физические и юридические лица	Лек	4	6	0	0
1.4	Органы исполнительной власти, государственные и муниципальные служащие	Пр	4	8	0	0
1.5	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	Пр	4	12	0	0
1.6	Административное принуждение и административно-правовые режимы	Пр	4	12	0	0
1.7	Административная ответственность, административные правонарушения и административные наказания	Ср	4	24	0	0
1.8	Административный процесс, производство по делам об административных правонарушениях и административное судопроизводство	Ср	4	18	0	0
1.9	Административное право и законность в государственном управлении. Административно-правовая защита граждан и юридических лиц	Ср	4	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

1. Понятие, виды и особенности государственного управления и государственного регулирования.
2. Понятие административного права (как отрасли права, как учебной дисциплины, как науки).
3. Методы и способы административно-правового регулирования.
4. Функции административного права и принципы административно-правового регулирования.
5. Система и источники административного права.
6. Понятие и методы науки административного права.
7. Правовое регулирование научной деятельности.
8. Понятие и структура административно-правовой нормы.
9. Виды норм административного права и способы их реализации.
10. Предмет административного права, понятие, структура и виды административно-правовых отношений.
11. Субъект административного права: понятия и классификация.
12. Понятие и структура административно-правового статуса физического лица.
13. Виды правовых статусов участника административно-правового отношения.
14. Федеральное законодательство о субъектах административного права.
15. Законодательство субъектов Российской Федерации о субъектах административного права.
16. Юридическое лицо и понятие предприятия, учреждения и организации.
17. Понятие и виды органов исполнительной власти.
18. Понятие, система и структура федеральных органов исполнительной власти.
19. Понятие, виды государственной службы и их особенности.
20. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.
21. Региональное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе.
22. Правовой институт противодействия коррупционным отношениям в системе государственного управления.
23. Понятия и классификация административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
24. Понятие правового акта управления и требования, предъявляемые к правовым актам управления.
25. Классификаторы правовых актов и государственная регистрация нормативно-правовых актов.
26. Методы реализации исполнительной власти: понятие, виды и их особенности.
27. Понятие и виды административно-правовых режимов.
28. Понятие и виды административного принуждения.
29. Понятие и основание административной ответственности.
30. Понятие и виды административного правонарушения.
31. Юридическая конструкция состава административного правонарушения.
32. Понятие и виды административного наказания.
33. Законодательство об административной ответственности.
34. Понятие и виды административного процесса.
35. Понятие административной юрисдикции и административной юстиции.
36. Административное судопроизводство.
37. Производство по делам об административных правонарушениях, задачи и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
38. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
39. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
40. Доказательство и виды доказательств по делу об административном правонарушении.
41. Состав и компетенции административно-юрисдикционных органов и должностных лиц.
42. Законодательство субъектов Российской Федерации об органах и должностных лицах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
43. Меры обеспечения законности в деятельности органов государственной власти.
44. Понятие и правовые основы административного контроля.
45. Понятие и правовые основы административного надзора.
46. Дисциплина в системе органов исполнительной власти: понятие и меры правового обеспечения.
47. Административно-правовая защита физических и юридических лиц: понятие, субъекты, правовые основы.
48. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.
49. Государственные и муниципальные услуги.
50. Административные регламенты и их значение в системе государственного и муниципального управления.
51. Основные федеральные законы, определяющие вопросы управления в сфере экономики, промышленности, сельского хозяйства, строительства и ЖКХ, транспортно-дорожного комплекса и связи.
52. Органы управления в данной сфере отношений на федеральном и региональном уровне.
53. Понятие Министерства финансов Российской Федерации (Положение о Министерстве финансов Российской Федерации).
54. Органы управления образованием и наукой и правовые основы их деятельности.
55. Организационно-правовая система управления в сфере здравоохранения.
56. Организационно-правовая система управления в сфере культуры и искусства.
57. Правовой институт управления в сфере трудовых отношений и охраны труда.
58. Правовые основы, органы и стратегия обеспечения государственной безопасности.
59. Понятие государственного оборонного заказа.
60. Правоохрана общественных отношений.
61. Понятие общественного порядка и общественной безопасности.
62. Органы управления в сфере юстиции и правовые основы их деятельности.
63. Правовой институт управления в сфере гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утвержден на заседании кафедры и включает в себя контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Вишнякова А. С. - Административное право. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/B5D05948-396C-45D1-B2D9-D34C36FC87A9	1
Л1.2	Братановский С. Н., Зеленев М. Ф., Марьян Г. В. - Административное право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/59289.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Румянцев Н.В., Стахов А.И. - Административная ответственность: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.		10

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.

7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу, с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Оценка регулирующего воздействия

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Оценка регулирующего воздействия / сост. кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Оценка регулирующего воздействия" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование навыков практического использования подходов и инструментов, применяемых при проведении оценки регулирующего воздействия законодательства Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

Знать:

цели и методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, функции регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, подходы к разработке целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов

Уметь:

применять методы разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные, навыки формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов

Владеть:

навыками разработки и реализации управленческих решений в ГМУ, применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных, формирования и исполнения мероприятий в рамках целевых государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов

ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

Знать:

основы разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия возможности их применения

Уметь:

использовать процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методы правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения

Владеть:

навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, методиками правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, осознавать последствия их применения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Оценка регулирующего воздействия в системе государственного и муниципального управления	Раздел				

1.1	Обоснование необходимости внедрения оценки регулирующего воздействия на всех уровнях управления	Лек	4	2	0	0
1.2	Внедрение оценки регулирующего воздействия как механизма, направленного на повышение качества управленческих решений	Пр	4	2	0	0
1.3	Концепция Нового государственного управления	Пр	4	2	0	0
1.4	Основы, понятие и структура оценки регулирующего воздействия	Лек	4	2	0	0
1.5	Понятие оценки регулирующего воздействия. Методика оценки регулирующего воздействия	Пр	4	2	0	0
1.6	Фазы оценки регулирующего воздействия	Пр	4	2	0	0
1.7	Оценка эффективности законодательства	Лек	4	2	0	0
1.8	Проблема определения критериев эффективного законодательства	Пр	4	2	0	0
1.9	Повышение качества принимаемых нормативных правовых актов	Пр	4	2	0	0
1.10	Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия	Лек	4	2	0	0
1.11	Монетизированная (денежная) оценка издержек регулирования	Пр	4	2	0	0
1.12	Специфика применения отдельных инструментов в российских условиях	Пр	4	2	0	0
1.13	Инструменты и методы оценки регулирующего воздействия	Ср	4	8	0	0
1.14	Классификация и обзор методов сбора информации	Лек	4	2	0	0
1.15	Построение репрезентативной выборки	Пр	4	2	0	0
1.16	Разделение систем надзора и контроля в государственном управлении	Пр	4	2	0	0
1.17	Эволюция формирования института оценки регулирующего воздействия	Лек	4	2	0	0
1.18	Генезис оценки регулирующего воздействия в странах Запада	Пр	4	2	0	0
1.19	Роль государства в развитии оценки регулирующего воздействия	Пр	4	2	0	0
1.20	Эволюция формирования института оценки регулирующего воздействия	Ср	4	8	0	0
1.21	Методика проведения оценки регулирующего воздействия	Лек	4	2	0	0
1.22	Нормативные требования к обеспечению качества регулирования	Пр	4	2	0	0
1.23	Условия успешного внедрения оценки регулирующего воздействия	Пр	4	2	0	0
1.24	Стратегия внедрения оценки регулирующего воздействия в Российской Федерации	Пр	4	2	0	0
1.25	Методика проведения оценки регулирующего воздействия	Ср	4	8	0	0
1.26	Оценка регулирующего воздействия в регионах Российской Федерации	Лек	4	2	0	0
1.27	Фильтры для определения предметной области оценки двух уровней: федерального, регионального и муниципального	Пр	4	2	0	0
1.28		Экзамен	4	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры в 2019 году.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Альгин А. П., Ачкасов В. А., Барыгин И. Н., Бондарев А. К., Быков В. П., Волкова А. В., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Горный М. Б., Грибанова Г. И., Гузов Ю. Н., Елисеев С. М., Кашина М. А., Кокшаров Н. В., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Курочкин А. В., Ланцов С. А., Ломагин Н. А., Меркулов В. М., Милецкий В. П., Минина В. Н., Михайлов А. А., Мутагиров Д. З., Орлова Н. Х., Осипов И. Д., Попова О. В., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Торре А., Туманян Т. Г., Тюрин В. А., Харченко Л. Н., Шишко П. М., Сморгунов Л. В. - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/412378	1
Л1.2	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470580	1
Л1.3	Альгин А. П., Ачкасов В. А., Барыгин И. Н., Бондарев А. К., Быков В. П., Волкова А. В., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Горный М. Б., Грибанова Г. И., Гузов Ю. Н., Елисеев С. М., Кашина М. А., Кокшаров Н. В., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Курочкин А. В., Ланцов С. А., Ломагин Н. А., Меркулов В. М., Милецкий В. П., Минина В. Н., Михайлов А. А., Мутагиров Д. З., Орлова Н. Х., Осипов И. Д., Попова О. В., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Торре А., Туманян Т. Г., Тюрин В. А., Харченко Л. Н., Шишко П. М., Сморгунов Л. В. - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455037	1
Л1.4	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-politika-i-upravlenie-434293	1
Л1.5	Альгин А. П., Ачкасов В. А., Барыгин И. Н., Бондарев А. К., Быков В. П., Волкова А. В., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Горный М. Б., Грибанова Г. И., Гузов Ю. Н., Елисеев С. М., Кашина М. А., Кокшаров Н. В., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Курочкин А. В., Ланцов С. А., Ломагин Н. А., Меркулов В. М., Милецкий В. П., Минина В. Н., Михайлов А. А., Мутагиров Д. З., Орлова Н. Х., Осипов И. Д., Попова О. В., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Торре А., Туманян Т. Г., Тюрин В. А., Ха - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-politika-i-upravlenie-v-2-ch-chast-2-urovni-tehnologii-zarubezhnyy-opyt-412378	1
Л1.6	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/414307	1
Л1.7	Сморгунов Л. В., Елисеев С. М., Альгин А. П., Барыгин И. Н., Ланцов С. А., Милецкий В. П., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Бондарев А. К., Гузов Ю. Н., Кокшаров Н. В., Курочкин А. В., Меркулов В. М., Харченко Л. Н., Шишко П. М., Ачкасов В. А., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Грибанова Г. И., Минина В. Н., Осипов И. Д., Торре А., Быков В. П., Волкова А. В., Кашина М. А., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Михайлов А. А., Орлова Н. Х., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Тюрин В. А., Горный М. Б., Туманян Т. Г., Ломагин Н. А., Попова О. В., Мутагиров Д. З. - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/412316	1
Л1.8	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/407129	1

6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Васильев В. П. - Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/441648	1
Л2.2	Васильев В. П. - Государственное регулирование экономики: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennoe-regulirovanie-ekonomiki-411066	1
Л2.3	Мумладзе Р.Г., Комаров В.В., Бурмистрова М.М., Литвина Н.И. - Государственное регулирование национальной экономики: учебное пособие - Москва: Русайнс, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/61604.html	1
Л2.4	Осипова И. Н. - Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов. Правовые и организационные основы: учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/44601	1
Л2.5	Осипова И. Н. - Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов. Правовые и организационные основы - Саратов: Вузовское образование, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/44601.html	1
Л2.6	Богданова А. С. - Оценка регулирующего воздействия и ее роль в развитии социального контроля за качеством государственного управления в России: выпускная квалификационная работа: студенческая научная работа - Омск, 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463086	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Официальный сайт ОРВ		
Э2	Оценка регулирующего воздействия Министерство экономического развития Российской Федерации		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415, укомплектованная:
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	
7.11	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.12	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.13	Столов – 55
7.14	Посадочных мест – 55
7.15	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.	

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Теория организации

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Теория организации / сост. канд. экон.наук, Доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Теория организации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

канд. экон.наук, Доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения функционирования организаций разных типов в современных рыночных условиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

способы решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

методы выбора оптимальных способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

методы определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Уметь:

использовать способы решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

применять методы выбора оптимальных способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

применять методы определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

навыками использования способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

навыками выбора оптимальных способов решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

применять методы определения круга задач в рамках поставленной цели, выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

Знать:

методы принятия управленческих решений;

меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции;

государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.

Уметь:

разрабатывать и реализовывать управленческие решения

разрабатывать и реализовывать меры регулирующего воздействия

разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

Владеть:

навыками разработки и реализации управленческие решения

навыками разработки и реализации мер регулирующего воздействия

навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программы на основе анализа социально-экономических процессов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний	Раздел				
1.1	Развитие организационно-управленческой мысли. Формирование научных взглядов на возникновение организации	Лек	1	4	0	0

1.2	Развитие организационно-управленческой мысли. Формирование научных взглядов на возникновение организации	Пр	1	4	0	0
1.3	Развитие организационно-управленческой мысли. Формирование научных взглядов на возникновение организации	Ср	1	8	0	0
1.4	Формирование научных взглядов на возникновение организации	Лек	1	4	0	0
1.5	Формирование научных взглядов на возникновение организации	Пр	1	4	0	0
1.6	Формирование научных взглядов на возникновение организации	Ср	1	8	0	0
	Раздел 2. Социальные организации	Раздел				
2.1	Понятие и виды социальных организаций	Лек	1	4	0	0
2.2	Понятие и виды социальных организаций	Пр	1	4	0	0
2.3	Понятие и виды социальных организаций	Ср	1	8	0	0
	Раздел 3. Организация и управление	Раздел				
3.1	Внутренняя среда организации. Факторы, влияющие на формирование организационной структуры	Лек	1	4	0	0
3.2	Внутренняя среда организации. Факторы, влияющие на формирование организационной структуры	Пр	1	4	0	0
3.3	Внутренняя среда организации. Факторы, влияющие на формирование организационной структуры	Ср	1	6	0	0
3.4	Внутренняя среда организации. Организационная структура	Лек	1	4	0	0
3.5	Внутренняя среда организации. Организационная структура	Пр	1	4	2	0
3.6	Внутренняя среда организации. Организационная структура	Ср	1	8	0	0
3.7	Рационализация и проектирование организационных систем	Лек	1	2	0	0
3.8	Рационализация и проектирование организационных систем	Пр	1	2	0	0
3.9	Рационализация и проектирование организационных систем	Ср	1	8	0	0
	Раздел 4. Основополагающие законы организации	Раздел				
4.1	Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях организации	Лек	1	4	0	0
4.2	Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях организации	Пр	1	4	0	0
4.3	Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях организации	Ср	1	8	0	0
	Раздел 5. Принципы организации	Раздел				
5.1	Классификация принципов организации	Лек	1	2	0	0
5.2	Классификация принципов организации	Пр	1	2	0	0
5.3	Классификация принципов организации	Ср	1	6	0	0

5.4	Рационализация организационной деятельности	Лек	1	4	0	0
5.5	Рационализация организационной деятельности	Пр	1	4	0	0
5.6	Рационализация организационной деятельности	Ср	1	6	0	0
Раздел 6. Корпоративная культура		Раздел				
6.1	Корпоративная и организационная культура	Лек	1	4	0	0
6.2	Корпоративная и организационная культура	Пр	1	4	0	0
6.3	Корпоративная и организационная культура	Ср	1	6	0	0
6.4	Экзамен	Экзамен	1	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Русецкая О. В., Трофимова Л. А., Песоцкая Е. В. - Теория организации: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449765	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кузнецов Ю. В., Мелякова Е. В. - Теория организации: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449876	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.

7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Государственные и муниципальные финансы

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Государственные и муниципальные финансы / сост. к.э.н., Доцент, Меркулова Н.С.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственные и муниципальные финансы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.э.н., Доцент, Меркулова Н.С.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у будущих специалистов глубоких теоретических знаний и практических навыков в области бюджетного устройства, бюджетного процесса, мобилизации, доходов и бюджетного финансирования затрат в Российской Федерации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

Знать:

основы формирования финансовой системы государства

показатели, необходимые для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов

основы современного финансового законодательства

Уметь:

выявлять тенденции развития финансовой системы государства

находить исходные данные для анализа социально-экономических процессов в сфере государственных финансов

самостоятельно определять законодательные нормы, определяющие процессы в государственной сфере

Владеть:

навыками аналитической работы с экономическими показателями государственных финансов

умением характеризовать процессы, происходящие в сфере государственных финансов

приемами обработки экономических данных с использованием программных продуктов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основы государственных и муниципальных финансов	Раздел				
1.1	Содержание и основные функции финансов в процессе воспроизводства	Лек	4	2	0	0
1.2	Содержание и основные функции финансов в процессе воспроизводства	Пр	4	4	0	0
1.3	Содержание и основные функции финансов в процессе воспроизводства	Ср	4	8	0	0
1.4	Государственные и муниципальные финансы как элемент финансов-кредитной системы государства	Лек	4	2	0	0
1.5	Государственные и муниципальные финансы как элемент финансов-кредитной системы государства	Пр	4	2	0	0
1.6	Государственные и муниципальные финансы как элемент финансов-кредитной системы государства	Ср	4	8	0	0
1.7	Бюджетное устройство и бюджетная система РФ	Лек	4	1	0	0
1.8	Бюджетное устройство и бюджетная система РФ	Пр	4	2	0	0
1.9	Бюджетное устройство и бюджетная система РФ	Ср	4	8	0	0
1.10	Бюджетный федерализм. Основы межбюджетных отношений в РФ	Лек	4	2	0	0
1.11	Бюджетный федерализм. Основы межбюджетных отношений в РФ	Пр	4	4	0	0
1.12	Бюджетный федерализм. Основы межбюджетных отношений в РФ	Ср	4	6	0	0
1.13	Бюджетный процесс	Лек	4	1	0	0
1.14	Бюджетный процесс	Пр	4	2	0	0

1.15	Бюджетный процесс	Ср	4	6	0	0
1.16	Доходы бюджета. Экономическое содержание налогов, их функции и классификация	Лек	4	2	0	0
1.17	Доходы бюджета. Экономическое содержание налогов, их функции и классификация	Пр	4	4	0	0
1.18	Доходы бюджета. Экономическое содержание налогов, их функции и классификация	Ср	4	6	0	0
1.19	Экономическое содержание и функциональное назначение расходов бюджета	Лек	4	2	0	0
1.20	Экономическое содержание и функциональное назначение расходов бюджета	Пр	4	4	0	0
1.21	Экономическое содержание и функциональное назначение расходов бюджета	Ср	4	6	0	0
1.22	Государственный и муниципальный долг	Лек	4	2	0	0
1.23	Государственный и муниципальный долг	Пр	4	4	0	0
1.24	Государственный и муниципальный долг	Ср	4	6	0	0
1.25	Государственные социальные внебюджетные фонды	Лек	4	2	0	0
1.26	Государственные социальные внебюджетные фонды	Пр	4	6	0	0
1.27	Государственные социальные внебюджетные фонды	Ср	4	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы утверждены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы утверждены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Ракитина И. С., Березина Н. Н. - Государственные и муниципальные финансы: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/433424	1
Л1.2	Алехин Б. И. - Государственные финансы: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/471157	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Нешиной А. С. - Финансы: учебник - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573339	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8281-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
Э2	Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 174 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Э3	Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00241-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Программное обеспечение для проведения практических работ:
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.4	GoogleChrome (Свободная лицензияBSD)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант плюс
7.3.2.2	ЭБС Университетская библиотека онлайн
7.3.2.3	ЭБС ЮРАЙТ - образовательная платформа

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 305000, г. Курск, ул. Радищева 29, № 415.
7.2	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.3	Стул ученический – 40 шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 №303
7.5	Столов – 55
7.6	Посадочных мест – 55
7.7	Компьютеров:
7.8	Для пользователей – 28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW
7.9	Для библиотекаря – 1
7.10	Доступ к сети Интернет
7.11	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.12	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.13	
7.14	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный	

срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические указания утверждены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Введение в государственное и муниципальное управление

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Введение в государственное и муниципальное управление / сост. д.полит.н., профессор, Слатинов Владимир Борисович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Введение в государственное и муниципальное управление" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

д.полит.н., профессор, Слатинов Владимир Борисович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать у студентов представление о сущности, структуре и особенностях функционирования государственного и муниципального управления в современных обществах, способность к пониманию целей профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач в ГМУ

Уметь:

Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов

Владеть:

практическим опытом применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**Знать:**

возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения

Уметь:

распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками предотвращения наступления коррупционных рисков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Государственное и муниципальное управление в системе общественных отношений	Раздел				
1.1	Понятие, структура и механизм осуществления государственного управления	Лек	1	6	0	0
1.2	Институты государственного управления	Лек	1	6	0	0
1.3	Местное самоуправление в системе публичной власти	Лек	1	6	0	0
1.4	Региональное и муниципальное управление	Лек	1	6	0	0
1.5	Экономический базис местного самоуправления	Лек	1	6	0	0

1.6	Приоритеты развития госудаоственного и муниципального управления в современных условиях	Лек	1	6	0	0
1.7	Понятие и структура государственного управления	Пр	1	4	0	0
1.8	Государство как субъект управления	Пр	1	6	0	0
1.9	Методы и инструменты государственного управления	Пр	1	6	2	0
1.10	Основы местного самоуправления	Пр	1	6	0	0
1.11	Экономический базис местного самоуправления	Пр	1	6	0	0
1.12	Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность	Пр	1	8	0	0
1.13	Государство в системе общественных отношений	Ср	1	18	0	0
1.14	Региональное и муниципальное управление	Ср	1	18	0	0
1.15	Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность	Ср	1	18	0	0
1.16	Приоритеты развития госудаоственного и муниципального управления в современных условиях	Ср	1	18	0	0
1.17		Экзамен	1	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Меньшикова Г. А. - Основы государственного и муниципального управления (public administration): Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7024C67C-898D-4D50-8A4A-7B356B5FA094	1
Л1.2	Меньшикова Г. А., Баранец С. Н., Борисов А. Ф., Волчкова Л. Т., Дунаева Ю. Г., Евстратчик С. В., Капусткина Е. В., Малышев В. А., Мельников Е. Г., Меркурьева Ю. В., Москальчук Е. И., Пруель Н. А., Рубцова М. В., Савин С. Д., Уразгалиев В. Ш. - Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-agenty-i-tehnologii-prinyatiya-politicheskikh-resheniy-434094	1
Л1.3	Купряшин Г. Л. - Основы государственного и муниципального управления: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-433167	1
Л1.4	Меньшикова Г. А., Баранец С. Н., Борисов А. Ф., Волчкова Л. Т., Дунаева Ю. Г., Евстратчик С. В., Капусткина Е. В., Малышев В. А., Мельников Е. Г., Меркурьева Ю. В., Москальчук Е. И., Пруель Н. А., Рубцова М. В., Савин С. Д., Уразгалиев В. Ш. - Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451477	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.5	Купряшин Г. Л. - Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/467459	1
Л1.6	Джамалудинова М. Ю. - Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: Учебное пособие - Москва: Русайнс, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/48879	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Глазкова В. В., Максимова Д. А. - Введение в государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление - Москва: МИСИ – МГСУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/149222	1
Л2.2	Кузнецов В. В. - Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие - Ульяновск: УлГТУ, 2018.	https://e.lanbook.com/book/165072	1
Л2.3	Меньшикова Г. А. - Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/24702FD0-D6C3-4B05-AF62-38C9ACE9692A	1
Л2.4	Валеева Е. О. - Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/31935	1
6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение);		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1.Официальный интернет-портал правовой информации.Государственная система правовой информации.		
7.3.2.2	2.СПС КонсультантПлюс		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	
7.11	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.12	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.13	Столов – 55
7.14	Посадочных мест – 55
7.15	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Государственная политика и механизм ее реализации

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 2

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,8		17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	54	54	90	90
Контактная работа	36	36	54	54	90	90
Сам. работа	36	36	54	54	90	90
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	216	216

Рабочая программа дисциплины Государственная политика и механизм ее реализации / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственная политика и механизм ее реализации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов комплекса теоретических знаний о сущности социально-экономической политики, проводимой государством, формах видах и механизмах государственного воздействия на различные сферы экономики и социальную сферу, выработка умения принимать обоснованные решения при разработке и реализации социальной и экономической политики в рамках долгосрочной стратегии социально-экономического развития страны.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Уметь:

использовать на практике способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Владеть:

навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, применения технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Государственная политика в РФ	Раздел				
1.1	Основы осуществления государственной политики в РФ	Лек	1	2	0	0
1.2	Основы осуществления государственной политики в РФ	Пр	1	2	2	0
1.3	Основы осуществления государственной политики в РФ	Ср	1	6	0	0
1.4	Государственная политика: сущность, виды, механизмы её разработки	Лек	1	4	0	0
1.5	Государственная политика: сущность, виды, механизмы её разработки	Пр	1	4	0	0
1.6	Государственная политика: сущность, виды, механизмы её разработки	Ср	1	8	0	0
1.7	Государственная власть и органы государственного управления	Лек	1	4	0	0
1.8	Государственная власть и органы государственного управления	Пр	1	4	0	0
1.9	Государственная власть и органы государственного управления	Ср	1	6	0	0
1.10	Федеративные отношения в современной России	Лек	1	4	0	0
1.11	Федеративные отношения в современной России	Пр	1	4	0	0

1.12	Методы оценки эффективности государственной политики	Лек	1	4	0	0
1.13	Методы оценки эффективности государственной политики	Пр	1	4	0	0
1.14	Методы оценки эффективности государственной политики	Ср	1	8	0	0
1.15	Федеративные отношения в современной России	Ср	1	8	0	0
1.16	Региональная политика и региональное государственное управление	Лек	2	4	0	0
1.17	Региональная политика и региональное государственное управление	Пр	2	6	0	0
1.18	Региональная политика и региональное государственное управление	Ср	2	14	0	0
1.19	Местное самоуправление и государственная политика в РФ	Лек	2	4	0	0
1.20	Местное самоуправление и государственная политика в РФ	Пр	2	6	0	0
1.21	Местное самоуправление и государственная политика в РФ	Ср	2	12	0	0
1.22	Государственная политика в сфере реального сектора экономики и механизмы ее реализации	Лек	2	4	0	0
1.23	Государственная политика в сфере реального сектора экономики и механизмы ее реализации	Пр	2	8	0	0
1.24	Государственная политика в сфере реального сектора экономики и механизмы ее реализации	Ср	2	12	0	0
1.25	Новая парадигма денежно-кредитной и валютной политики и стратегия развития финансового сектора страны	Лек	2	4	0	0
1.26	Новая парадигма денежно-кредитной и валютной политики и стратегия развития финансового сектора страны	Пр	2	8	2	0
1.27	Новая парадигма денежно-кредитной и валютной политики и стратегия развития финансового сектора страны	Ср	2	8	0	0
1.28	Внешнеэкономическая политика современного государства	Лек	2	2	0	0
1.29	Внешнеэкономическая политика современного государства	Пр	2	8	0	0
1.30	Внешнеэкономическая политика современного государства	Ср	2	8	0	0
1.31		Экзамен	2	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/407129	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.2	Сморгунов Л. В., Елисеев С. М., Альгин А. П., Барыгин И. Н., Ланцов С. А., Милецкий В. П., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Бондарев А. К., Гузов Ю. Н., Кокшаров Н. В., Курочкин А. В., Меркулов В. М., Харченко Л. Н., Шишко П. М., Ачкасов В. А., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Грибанова Г. И., Минина В. Н., Осипов И. Д., Торре А., Быков В. П., Волкова А. В., Кашина М. А., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Михайлов А. А., Орлова Н. Х., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Тюрин В. А., Горный М. Б., Туманян Т. Г., Ломагин Н. А., Попова О. В., Мутагиров Д. З. - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/412316	1
Л1.3	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/414307	1
Л1.4	Альгин А. П., Ачкасов В. А., Барыгин И. Н., Бондарев А. К., Быков В. П., Волкова А. В., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Горный М. Б., Грибанова Г. И., Гузов Ю. Н., Елисеев С. М., Кашина М. А., Кокшаров Н. В., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Курочкин А. В., Ланцов С. А., Ломагин Н. А., Меркулов В. М., Милецкий В. П., Минина В. Н., Михайлов А. А., Мутагиров Д. З., Орлова Н. Х., Осипов И. Д., Попова О. В., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Торре А., Туманян Т. Г., Тюрин В. А., Харченко Л. Н., Шишко П. М., Сморгунов Л. В. - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/412378	1
Л1.5	Альгин А. П., Ачкасов В. А., Барыгин И. Н., Бондарев А. К., Быков В. П., Волкова А. В., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Горный М. Б., Грибанова Г. И., Гузов Ю. Н., Елисеев С. М., Кашина М. А., Кокшаров Н. В., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Курочкин А. В., Ланцов С. А., Ломагин Н. А., Меркулов В. М., Милецкий В. П., Минина В. Н., Михайлов А. А., Мутагиров Д. З., Орлова Н. Х., Осипов И. Д., Попова О. В., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Торре А., Туманян Т. Г., Тюрин В. А., Ха - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-politika-i-upravlenie-v-2-ch-chast-2-urovni-tehnologii-zarubezhnyy-opyt-412378	1
Л1.6	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470580	1
Л1.7	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/434293	1
Л1.8	Тупчиенко В.А. - Государственная экономическая политика: учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/52055.html	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А. - Государственная политика и управление: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-politika-i-upravlenie-434293	1
Л2.2	Сморгунов Л. В., Елисеев С. М., Альгин А. П., Барыгин И. Н., Ланцов С. А., Милецкий В. П., Стребков А. И., Сунгуров А. Ю., Бондарев А. К., Гузов Ю. Н., Кокшаров Н. В., Курочкин А. В., Меркулов В. М., Харченко Л. Н., Шишко П. М., Ачкасов В. А., Волчкова Л. Т., Вульфович Р. М., Грибанова Г. И., Минина В. Н., Осипов И. Д., Торре А., Быков В. П., Волкова А. В., Кашина М. А., Кузнецов Н. В., Кулакова Т. А., Михайлов А. А., Орлова Н. Х., Смолина В. К., Станкевич Л. Т., Тюрин В. А., Горный М. Б., Туманян Т. Г., Ломагин Н. А., Попова О. В., Мутагиров Д. З. - Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/437825	1
Л2.3	Нигматуллин И.Г. - Государственная финансовая политика: основы формирования и региональные приоритеты: монография - Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2014.	http://www.iprbookshop.ru/66753.html	1
Л2.4	Глаголев С.Н., Моисеев В.В. - Государственная политика противодействия коррупции в современной России: учебное пособие - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/57285.html	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)		

7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1.Официальный интернет-портал правовой информации.Государственная система правовой информации.
7.3.2.2	2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7.3.2.3	3.Справочно-правовая система «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также

соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Социально-экономическая статистика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Социально-экономическая статистика / сост. PhD, Доцент, Осиневич Л.М.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Социально-экономическая статистика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

PhD, Доцент, Осиневич Л.М.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение знаний и умений по сбору, обработке и анализу информации о статистических фактах общественной жизни с целью изучения их с количественной и качественной стороны.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

Знать:

задачи и цели статистики в рамках осознания социальной значимости своей будущей профессии

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровне

статистические методы анализа экономических моделей объектов, явлений и процессов

Уметь:

понимать сущность и значение статистикой информации при анализе экономических процессов и явлений

применять методику сбора и обработки исходных статистических данных с целью установления закономерностей и взаимосвязей между явлениями

интерпретировать получение результаты по итогам расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро-уровне

Владеть:

навыками применения методов и методик сбора, анализа и обработки исходной статистической информации

методами анализа социально-экономических показателей, способствующим качественному выполнению профессиональной деятельности

способностью оценки эффективности социально-экономических явлений и процессов на основе расчета основных статистических показателей

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Общая теория статистики	Раздел				
1.1	Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия	Лек	4	1	0	0
1.2	Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия	Пр	4	0	0	0
1.3	Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия	Ср	4	2	0	0
1.4	Обобщающие статистические показатели (абсолютные, относительные, средние)	Лек	4	1	0	0
1.5	Обобщающие статистические показатели (абсолютные, относительные, средние)	Пр	4	2	0	0
1.6	Анализ вариационных рядов	Лек	4	1	0	0
1.7	Обобщающие статистические показатели (абсолютные, относительные, средние)	Ср	4	2	0	0
1.8	Анализ вариационных рядов	Пр	4	2	0	0
1.9	Анализ вариационных рядов	Ср	4	2	0	0
1.10	Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Лек	4	1	0	0
1.11	Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Пр	4	4	2	0
1.12	Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Ср	4	1	0	0

1.13	Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	Лек	4	1	0	0
1.14	Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	Пр	4	4	0	0
1.15	Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	Ср	4	2	0	0
1.16	Индексный метод анализа	Лек	4	1	0	0
1.17	Индексный метод анализа	Пр	4	4	0	0
1.18	Индексный метод анализа	Ср	4	2	0	0
1.19	Выборочное наблюдение	Лек	4	1	0	0
1.20	Выборочное наблюдение	Ср	4	4	0	0
	Раздел 2. Социально-экономическая статистика	Раздел				
2.1	Статистика населения	Лек	4	1	0	0
2.2	Выборочное наблюдение	Пр	4	2	0	0
2.3	Статистика населения	Пр	4	2	0	0
2.4	Статистика населения	Ср	4	1	0	0
2.5	Статистика предприятий и организаций	Пр	4	2	0	0
2.6	Статистика предприятий и организаций	Лек	4	1	0	0
2.7	Статистика предприятий и организаций	Ср	4	1	0	0
2.8	Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций	Лек	4	1	0	0
2.9	Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций	Пр	4	2	0	0
2.10	Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций	Ср	4	1	0	0
	Раздел 3. Система национальных счетов	Раздел				
3.1	Статистика национального богатства	Лек	4	1	0	0
3.2	Статистика национального богатства	Ср	4	1	0	0
3.3	Статистика национального богатства	Пр	4	2	0	0
3.4	Показатели системы национальных счетов	Лек	4	1	0	0
3.5	Показатели системы национальных счетов	Пр	4	2	0	0
3.6	Показатели системы национальных счетов	Ср	4	1	0	0
	Раздел 4. Статистика финансов	Раздел				
4.1	Основы статистики финансов	Лек	4	2	0	0
4.2	Основы статистики финансов	Пр	4	2	0	0
4.3	Основы статистики финансов	Ср	4	2	0	0
4.4	Статистика социального развития и уровня жизни населения	Лек	4	2	0	0
4.5	Статистика социального развития и уровня жизни населения	Пр	4	2	0	0
4.6	Статистика социального развития и уровня жизни населения	Ср	4	2	0	0
4.7	Экзамен	Экзамен	4	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены

на заседании кафедры финансов и кредита протокол кафедры № 2 от 06.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры финансов и кредита протокол кафедры № 2 от 06.10.2021г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Елисеева И. И., Боченина М. В., Бурова Н. В., Михайлов Б. А. - Статистика: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449726	1
Л1.2	Елисеева И. И., Боченина М. В., Капралова Е. Б., Капралова А. В., Потахова Л. М., Михайлов Б. А., Бороздина О. Ю., Парик И. Ю., Флуд Н. А., Долотовская О. В., Курышева С. В., Силаева С. А., Нерадовская Ю. В., Лаптев В. И. - Статистика: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475471	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Дудин М. Н., Лясников Н. В., Лезина М. Л. - Социально-экономическая статистика: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454112	1
Л2.2	Дудин М. Н., Лясников Н. В., Лезина М. Л. - Статистика: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470169	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]
Э2	Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Open (Open License: 41902857)
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.6	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/ ;
7.3.2.2	- Росстат https://rosstat.gov.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория 502 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 29). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
7.2	Оснащена:
7.3	- переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA).3500 – 1шт.
7.4	- мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.5	-экран настенный ScreenMedia Economy-P – 1шт.,
7.6	-телевизор LG 50PA4510 – 1шт,
7.7	-трибуна – 1шт.,
7.8	-комплекты учебных столов и стульев – 70шт.,
7.9	- учебная доска - 1 шт.
7.10	- стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт.
7.11	Аудитория 303 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 29) - помещение для самостоятельной работы обучающихся.
7.12	Оснащена:
7.13	- комплектами столов и стульев (55 шт),
7.14	- моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее

связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические указания утверждены протоколом №2 заседания кафедры от 06 октября 2020 года

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

Общая физическая подготовка

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

Рабочая программа дисциплины Общая физическая подготовка / сост. К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Общая физическая подготовка" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является
1.2	-использование разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности;
1.3	- формирование мотивов, необходимых для физического совершенствования и самосовершенствования;
1.4	- создание у студентов системного комплекса практических навыков для реализации их потребностей в двигательной активности с творческим освоением ценностей физической культуры;
1.5	- обеспечение разносторонней физической подготовленности;
1.6	- повышение умственной работоспособности средствами физической культуры и спорта;
1.7	- формирование навыков и потребностей в здоровом образе жизни; снижение заболеваемости;
1.8	- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической подготовленности, формы организации и проведения занятий, основные методики развития физических качеств

Уметь:

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического совершенствования различной направленности

Владеть:

основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах, методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.2	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.3	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.4	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.5	Развитие координационных способностей//акробатика	Пр	2	2	0	0

1.6	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	2	2	0	0
1.7	Развитие ловкости//смешанные единоборства	Пр	2	2	0	0
1.8	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек//атлетическая гимнастика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.9	Развитие координационных способностей/упражнения на равновесие	Пр	2	2	0	0
1.10	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.11	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	2	2	0	0
1.12	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.13	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.14	Упражнения с преодолением собственного веса//гимнастика/многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.15	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.16	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.17	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.18	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.19	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Ср	2	6	0	0
1.20	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Ср	2	8	0	0
1.21	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Ср	2	8	0	0
1.22	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Ср	2	8	0	0
1.23	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Ср	2	6	0	0
1.24	Развитие координационных способностей//единоборства	Пр	3	2	0	0
1.25	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.26	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.27	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.28	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	3	2	0	0

1.29	Развитие силы, силовой выносливости//атлетическая гимнастика/ тяжелая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.30	Развитие координационных способностей//аэробика	Пр	3	2	0	0
1.31	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	3	2	0	0
1.32	Развитие ловкости//гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.33	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.34	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек)//атлетическая гимнастика/ шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.35	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	3	2	0	0
1.36	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.37	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.38	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.39	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.40	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.41	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.42	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	3	2	0	0
1.43	Социально-биологические основы физической культуры	Ср	3	2	0	0
1.44	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	3	2	0	0
1.45	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	3	18	0	0
1.46	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Ср	3	2	0	0
1.47	Методика определения и оценка физического здоровья	Ср	3	2	0	0
1.48	Психофизиологические основы учебного труда	Ср	3	2	0	0
1.49	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Ср	3	2	0	0
1.50	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Ср	3	4	0	0
1.51	Упражнение с внешним сопротивлением // атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	4	2	0	0
1.52	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0

1.53	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.54	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	4	2	0	0
1.55	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	2	0	0
1.56	Развитие ловкости//аэробика	Пр	4	2	0	0
1.57	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0
1.58	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	4	0	0	0
1.59	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.60	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.61	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.62	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	2	0	0
1.63	Развитие ловкости//смешанные единоборства	Пр	4	2	0	0
1.64	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.65	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	4	4	0	0
1.66	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.67	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	4	4	0	0
1.68	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	4	2	0	0
1.69	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта	Ср	4	4	0	0
1.70	Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра	Ср	4	4	0	0
1.71	Методика проведения подвижных игр и эстафет	Ср	4	2	0	0
1.72	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	4	2	0	0
1.73	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	4	14	0	0
1.74	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.75	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.76	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	5	2	0	0
1.77	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика /атлетическая гимнастика	Пр	5	2	0	0

1.78	Упражнения с преодолением собственного веса//гимнастика/многофункциональное многоборье	Пр	5	2	0	0
1.79	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.80	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висе до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.81	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.82	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.83	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег// легкая атлетика-бег на короткие дистанции	Пр	5	2	0	0
1.84	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.85	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств//смешанные единоборства	Пр	5	2	0	0
1.86	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.87	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	5	2	0	0
1.88	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	5	2	0	0
1.89	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	5	2	0	0
1.90	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	5	4	0	0
1.91	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	5	16	0	0
1.92	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	5	4	0	0
1.93	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	5	4	0	0
1.94	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	5	4	0	0
1.95	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.96	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	6	2	0	0
1.97	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висе до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.98	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0

1.99	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег//легкая атлетика бег на короткие дистанции	Пр	6	2	0	0
1.100	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств //легкая атлетика	Пр	6	4	0	0
1.101	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	6	4	0	0
1.102	Упражнение с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/пауэрлифтинг	Пр	6	4	0	0
1.103	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	6	6	0	0
1.104	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	6	4	0	0
1.105	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	6	2	0	0
1.106	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	6	2	0	0
1.107	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	6	12	0	0
1.108	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	6	6	0	0
1.109	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	6	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы одобрены протоколом заседания кафедры ТиМФК от «28» августа 2019года № «1»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/410220	1
Л1.2	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/metodika-obucheniya-predmetu-fizicheskaya-kultura-v-2-ch-chast-1-421510	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Варзиев С.Х. - Атлетический тюнинг. Новый взгляд на культуру физического совершенства - М.: РИПОЛ классик, 2009.		5
Л2.2	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.		1
Л2.3	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.1.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.1.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия»

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Спортивный зал, ауд. 701,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.3	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.4	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);
7.5	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.6	Дорожка гимнастическая (1 шт);
7.7	Канат (3 шт);
7.8	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.9	Мат гимнастический 1х2х0.1м (2 шт);
7.10	Мостик гимнастический (2 шт);
7.11	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.12	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.13	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.14	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.15	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.16	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.17	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);
7.18	
7.19	Ауд. 718, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.20	Мат гимнастический 1х2х0.1м (16 шт);
7.21	Стенка гимнастическая (3 шт);
7.22	
7.23	Ауд. 728, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.24	Беговая дорожка LANDICE L 770 PRO TRAINER(1 шт);
7.25	Велотренажер вертикальный Bodi-Solid Endurance B2.5U(1 шт);
7.26	Гриф для штанги EZ-образный, олимпийский(1 шт);
7.27	Мат гимнастический 1х2х0.1м(2 шт);
7.28	Многофункциональный тренажер Body-Solid GS348P4(1 шт);
7.29	Многофункциональный тренажер HG5(1 шт);
7.30	Олимпийский гриф штанги прямой, усиленный ОВ-1200(1 шт);
7.31	Силовой кроссовер SG 801 (1 шт);
7.32	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.33	Тренажер гакк-машина /жим ногами под углом 45 градусов Body-Solid GLPH 1100(1 шт);
7.34	Тренажер гребной Concept модель Ес с компьютером РМ4 Е РМ4(1 шт);
7.35	Тренажер для задней поверхности бедра и спины (глют-машина) Body-Solid PGM 200(1 шт);
7.36	Тренажеры на свободных весах Body-Solid SBL 460(2 шт); Тяжелоатлетический диск 15кг(6 шт);
7.37	Тяжелоатлетический диск 25кг(4 шт);
7.38	Утяжелители для ног 3.5кг БАНЗАЙ(2 шт);
7.39	
7.40	Тренажерный зал, 305000, г. Курск, ул. Радищева 33:
7.41	Гриф G 200(2 шт);
7.42	Гриф для штанги(1 шт);
7.43	Комплекс спортивный(1 шт);
7.44	Силовая станция тренажерный центр(1 шт);
7.45	Пылесос 1.145-101 NT 561(1 шт);

7.46	Спортивный тренажер(15 шт);
7.47	Стол для армрестлинга(1 шт);
7.48	Тренажер(4 шт);
7.49	Усилитель Амфитон(2 шт);
7.50	Штанга(3 шт);
7.51	
7.52	Спортивный зал, ауд. 158, 305000, г. Курск,, ул.Радищева 33:
7.53	Стол для настольного тенниса(4 шт);
7.54	Козел гимнастический(1 шт);
7.55	Конь для опорного прыжка(1 шт);
7.56	Щит баскетбольный тренировочный (кольцо + сетка)(4 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Общая физическая подготовка» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Приступая к освоению дисциплины «Общая физическая подготовка», обучающийся должен:

- знать роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий и развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности во время самостоятельных занятий физическими упражнениями, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки;
- уметь составлять и выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, выполнять общеразвивающие упражнения, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в основных спортивных играх и единоборствах.

В ходе практических занятий необходимо вести контроль за физическим состоянием занимающихся, обращать внимание на понятия, формулировки, термины, правильность выполнения и проведения занятия. Необходимо следить за правильностью составления план-конспектов, с упражнениями и дополнениями. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения не понятных для занимающихся упражнений, разрешения спорных вопросов и т.п.

В ходе подготовки к практическим занятиям нужно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом нужно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе практического занятия принимать активное участие в проведении занятия, помогать преподавателю. В ходе проведения занятия можно использовать технические средства и спортивный инвентарь.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса.

При изучении научной литературы, необходимо отдавать предпочтение литературе, изданной за последние 10 лет. Дополнительная литература требуется для более глубокого изучения дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Спортивные и подвижные игры

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

Рабочая программа дисциплины Спортивные и подвижные игры / сост. К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Спортивные и подвижные игры" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является
1.2	-использование разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности;
1.3	- формирование мотивов, необходимых для физического совершенствования и самосовершенствования;
1.4	- создание у студентов системного комплекса практических навыков для реализации их потребностей в двигательной активности с творческим освоением ценностей физической культуры;
1.5	- обеспечение разносторонней физической подготовленности;
1.6	- повышение умственной работоспособности средствами физической культуры и спорта;
1.7	- формирование навыков и потребностей в здоровом образе жизни; снижение заболеваемости;
1.8	- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий по спортивным и подвижным играм, основную направленность и содержание физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической и технической подготовленности, формы организации и проведения занятий по спортивным и подвижным играм, основные методики развития физических качеств средствами спортивных и подвижных игр

Уметь:

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения спортивных игр, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий по спортивным и подвижным играм, составлять индивидуальные программы физического совершенствования по технической и физической подготовке

Владеть:

основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.2	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.3	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.4	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.5	Развитие координационных способностей//акробатика	Пр	2	2	0	0

1.6	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	2	2	0	0
1.7	Развитие ловкости//смешанные единоборства	Пр	2	2	0	0
1.8	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек//атлетическая гимнастика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.9	Развитие координационных способностей/упражнения на равновесие	Пр	2	2	0	0
1.10	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.11	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	2	2	0	0
1.12	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.13	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.14	Упражнения с преодолением собственного веса//гимнастика/многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.15	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.16	Бег 100м; 2000 м; поднятие туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.17	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.18	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.19	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Ср	2	6	0	0
1.20	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Ср	2	8	0	0
1.21	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Ср	2	8	0	0
1.22	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Ср	2	8	0	0
1.23	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Ср	2	6	0	0
1.24	Развитие координационных способностей//единоборства	Пр	3	2	0	0
1.25	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.26	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.27	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.28	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	3	2	0	0

1.29	Развитие силы, силовой выносливости//атлетическая гимнастика/ тяжелая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.30	Развитие координационных способностей//аэробика	Пр	3	2	0	0
1.31	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	3	2	0	0
1.32	Развитие ловкости//гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.33	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.34	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек)//атлетическая гимнастика/ шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.35	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	3	2	0	0
1.36	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.37	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.38	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.39	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.40	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.41	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.42	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	3	2	0	0
1.43	Социально-биологические основы физической культуры	Ср	3	2	0	0
1.44	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	3	2	0	0
1.45	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	3	18	0	0
1.46	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Ср	3	2	0	0
1.47	Методика определения и оценка физического здоровья	Ср	3	2	0	0
1.48	Психофизиологические основы учебного труда	Ср	3	2	0	0
1.49	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Ср	3	2	0	0
1.50	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Ср	3	4	0	0
1.51	Упражнение с внешним сопротивлением // атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	4	2	0	0
1.52	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0

1.53	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	4	0	0
1.54	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	4	2	0	0
1.55	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	2	0	0
1.56	Развитие ловкости//аэробика	Пр	4	2	0	0
1.57	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0
1.58	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.59	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.60	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.61	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	4	0	0
1.62	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.63	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	4	2	0	0
1.64	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.65	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	4	4	0	0
1.66	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	4	4	0	0
1.67	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта	Ср	4	4	0	0
1.68	Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра	Ср	4	4	0	0
1.69	Методика проведения подвижных игр и эстафет	Ср	4	4	0	0
1.70	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	4	6	0	0
1.71	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	4	6	0	0
1.72	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.73	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.74	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	5	2	0	0
1.75	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика /атлетическая гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.76	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.77	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висе до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0

1.78	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.79	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.80	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег// легкая атлетика-бег на короткие дистанции	Пр	5	2	0	0
1.81	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.82	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств//смешанные единоборства	Пр	5	2	0	0
1.83	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	5	4	0	0
1.84	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	5	4	0	0
1.85	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.86	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	5	4	0	0
1.87	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	5	10	0	0
1.88	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	5	8	0	0
1.89	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	5	6	0	0
1.90	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	5	4	0	0
1.91	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.92	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	6	2	0	0
1.93	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висе до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.94	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.95	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег//легкая атлетика бег на короткие дистанции	Пр	6	2	0	0
1.96	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств //легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.97	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	6	4	0	0
1.98	Упражнение с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/пауэрлифтинг	Пр	6	4	0	0

1.99	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	6	6	0	0
1.100	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	6	6	0	0
1.101	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	6	2	0	0
1.102	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	6	6	0	0
1.103	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	6	4	0	0
1.104	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	6	6	0	0
1.105	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	6	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы одобрены протоколом заседания кафедры ТиМФК от «28» августа 2019года № «1»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/410220	1
Л1.2	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/metodika-obucheniya-predmetu-fizicheskaya-kultura-v-2-ch-chast-1-421510	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Варзиев С.Х. - Атлетический тюнинг. Новый взгляд на культуру физического совершенства - М.: РИПОЛ классик, 2009.		5
Л2.2	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.		1
Л2.3	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.1.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.1.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия»

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Спортивный зал, ауд. 701,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.3	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.4	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);
7.5	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.6	Дорожка гимнастическая (1 шт);

7.7	Канат (3 шт);
7.8	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.9	Мат гимнастический 1х2х0.1м (2 шт);
7.10	Мостик гимнастический (2 шт);
7.11	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.12	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.13	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.14	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.15	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.16	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.17	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);
7.18	
7.19	Ауд. 718, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.20	Мат гимнастический 1х2х0.1м (16 шт);
7.21	Стенка гимнастическая (3 шт);
7.22	
7.23	Ауд. 728, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.24	Беговая дорожка LANDICE L 770 PRO TRAINER(1 шт);
7.25	Велотренажер вертикальный Bodi-Solid Endurance B2.5U(1 шт);
7.26	Гриф для штанги EZ-образный, олимпийский(1 шт);
7.27	Мат гимнастический 1х2х0.1м(2 шт);
7.28	Многофункциональный тренажер Body-Solid GS348P4(1 шт);
7.29	Многофункциональный тренажер HG5(1 шт);
7.30	Олимпийский гриф штанги прямой, усиленный ОВ-1200(1 шт);
7.31	Силовой кроссовер SG 801 (1 шт);
7.32	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.33	Тренажер гакк-машина /жим ногами под углом 45 градусов Body-Solid GLPH 1100(1 шт);
7.34	Тренажер гребной Concept модель Ес с компьютером PM4 E PM4(1 шт);
7.35	Тренажер для задней поверхности бедра и спины (глют-машина) Body-Solid PGM 200(1 шт);
7.36	Тренажеры на свободных весах Body-Solid SBL 460(2 шт); Тяжелоатлетический диск 15кг(6 шт);
7.37	Тяжелоатлетический диск 25кг(4 шт);
7.38	Утяжелители для ног 3.5кг БАНЗАЙ(2 шт);
7.39	
7.40	Тренажерный зал, 305000, г. Курск, ул. Радищева 33:
7.41	Гриф G 200(2 шт);
7.42	Гриф для штанги(1 шт);
7.43	Комплекс спортивный(1 шт);
7.44	Силовая станция тренажерный центр(1 шт);
7.45	Пылесос 1.145-101 NT 561(1 шт);
7.46	Спортивный тренажер(15 шт);
7.47	Стол для армрестлинга(1 шт);
7.48	Тренажер(4 шт);
7.49	Усилитель Амфитон(2 шт);
7.50	Штанга(3 шт);
7.51	

7.52	Спортивный зал, ауд. 158, 305000, г. Курск., ул. Радищева 33:
7.53	Стол для настольного тенниса(4 шт);
7.54	Козел гимнастический(1 шт);
7.55	Конь для опорного прыжка(1 шт);
7.56	Щит баскетбольный тренировочный (кольцо + сетка)(4 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Общая физическая подготовка» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Приступая к освоению дисциплины «Общая физическая подготовка», обучающийся должен:

- знать роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий и развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности во время самостоятельных занятий физическими упражнениями, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки;
- уметь составлять и выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, выполнять общеразвивающие упражнения, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в основных спортивных играх и единоборствах.

В ходе практических занятий необходимо вести контроль за физическим состоянием занимающихся, обращать внимание на понятия, формулировки, термины, правильность выполнения и проведения занятия. Необходимо следить за правильностью составления план-конспектов, с упражнениями и дополнениями. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения не понятных для занимающихся упражнений, разрешения спорных вопросов и т.п.

В ходе подготовки к практическим занятиям нужно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом нужно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе практического занятия принимать активное участие в проведении занятия, помогать преподавателю. В ходе проведения занятия можно использовать технические средства и спортивный инвентарь.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса.

При изучении научной литературы, необходимо отдавать предпочтение литературе, изданной за последние 10 лет. Дополнительная литература требуется для более глубокого изучения дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Адаптивная физическая культура

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

Рабочая программа дисциплины Адаптивная физическая культура / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Адаптивная физическая культура" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	социальная адаптация обучающихся средствами адаптивной физической культуры в общеобразовательной деятельности, являющейся неразрывным единством специально организованных и индивидуальных мероприятий профилактического, оздоровительного и лечебно-восстановительного характера, охватывающих все основные стороны жизнедеятельности, содействие в формировании у обучающихся профессиональных компетенций в области адаптивного физического воспитания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и адаптивной физической культуры, основные методики развития физических качеств и выполнения двигательных действий

Уметь:

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, использовать индивидуальные программы физической реабилитации самосовершенствования физической подготовленности

Владеть:

основными средствами адаптивной физической культуры (гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями, тренажерами), методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, использовать общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Подвижные игры	Пр	2	2	0	0
1.2	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	2	2	0	0
1.3	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.4	Практико-методические занятия	Пр	2	2	0	0
1.5	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.6	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.7	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	2	2	0	0
1.8	Подвижные игры	Пр	2	2	0	0
1.9	Аэробика (адаптивная)	Пр	2	2	0	0
1.10	Практико-методические занятия	Пр	2	2	0	0
1.11	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	2	2	0	0
1.12	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0

1.13	Аэробика (адаптивная)	Пр	2	2	0	0
1.14	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	2	2	0	0
1.15	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.16	Практико-методические занятия	Пр	2	2	0	0
1.17	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	4	0	0
1.18	Практико-методические занятия	Ср	2	4	0	0
1.19	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	2	6	0	0
1.20	Атлетическая гимнастика	Ср	2	4	0	0
1.21	Корректирующая гимнастика	Ср	2	6	0	0
1.22	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	2	16	0	0
1.23	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	3	2	0	0
1.24	Производственная гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.25	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	3	2	0	0
1.26	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.27	Практико-методические занятия	Пр	3	2	0	0
1.28	Производственная гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.29	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	3	10	0	0
1.30	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.31	Атлетическая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.32	Корректирующая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.33	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.34	Практико-методические занятия	Пр	3	2	0	0
1.35	Закрепление материала	Пр	3	2	0	0
1.36	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.37	Практико-методические занятия	Ср	3	4	0	0
1.38	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	3	6	0	0
1.39	Атлетическая гимнастика	Ср	3	4	0	0
1.40	Корректирующая гимнастика	Ср	3	6	0	0
1.41	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	3	16	0	0
1.42	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	4	6	0	0
1.43	Аэробика (адаптивная)	Пр	4	6	0	0
1.44	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	4	2	0	0
1.45	Атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0

1.46	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	4	2	0	0
1.47	Практико-методические занятия	Пр	4	4	0	0
1.48	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	4	2	0	0
1.49	Корректирующая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.50	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	4	2	0	0
1.51	Производственная гимнастика	Пр	4	4	0	0
1.52	Практико-методические занятия	Ср	4	4	0	0
1.53	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	4	2	0	0
1.54	Атлетическая гимнастика	Ср	4	2	0	0
1.55	Корректирующая гимнастика	Ср	4	8	0	0
1.56	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	4	16	0	0
1.57	Аэробика (адаптивная)	Пр	5	2	0	0
1.58	Практико-методические занятия	Пр	5	2	0	0
1.59	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	5	2	0	0
1.60	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	5	2	0	0
1.61	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	5	2	0	0
1.62	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	5	2	0	0
1.63	Корректирующая гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.64	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	5	2	0	0
1.65	Подвижные игры	Пр	5	2	0	0
1.66	Практико-методические занятия	Пр	5	2	0	0
1.67	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	5	4	0	0
1.68	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	5	2	0	0
1.69	Аэробика (адаптивная)	Пр	5	2	0	0
1.70	Закрепление материала	Пр	5	4	0	0
1.71	Практико-методические занятия	Ср	5	8	0	0
1.72	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	5	4	0	0
1.73	Атлетическая гимнастика	Ср	5	4	0	0
1.74	Корректирующая гимнастика	Ср	5	4	0	0
1.75	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	5	12	0	0
1.76	Подвижные игры	Пр	6	4	0	0
1.77	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	6	8	0	0
1.78	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	6	4	0	0
1.79	Практико-методические занятия	Пр	6	2	0	0

1.80	Аэробика (адаптивная)	Пр	6	2	0	0
1.81	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	6	4	0	0
1.82	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	6	4	0	0
1.83	Практико-методические занятия	Пр	6	2	0	0
1.84	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	6	2	0	0
1.85	Практико-методические занятия	Ср	6	6	0	0
1.86	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	6	6	0	0
1.87	Атлетическая гимнастика	Ср	6	6	0	0
1.88	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	6	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы одобрены протоколом заседания кафедры ТиМФК от «28» августа 2019года № «1»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2011.		10
Л1.2	Письменский И. А. - Физическая культура: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/1D5B5EFC-C902-4B41-A5F9-46E2A51BEE22	1
Л1.3	Муллер А. Б. - Физическая культура: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/55A7A059-CBEC-44C9-AC81-63431889BBB7	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1
Л2.2	Мрочко О.Г. - Физическая культура: учебно-методическое пособие - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/65688.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.1.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.1.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия»

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Спортивный зал, ауд. 701,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.3	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.4	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);

7.5	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.6	Дорожка гимнастическая (1 шт);
7.7	Канат (3 шт);
7.8	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.9	Мат гимнастический 1х2х0.1м (2 шт);
7.10	Мостик гимнастический (2 шт);
7.11	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.12	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.13	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.14	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.15	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.16	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.17	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);
7.18	
7.19	Ауд. 718, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.20	Мат гимнастический 1х2х0.1м (16 шт);
7.21	Стенка гимнастическая (3 шт);
7.22	
7.23	Ауд. 728, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.24	Беговая дорожка LANDICE L 770 PRO TRAINER(1 шт);
7.25	Велотренажер вертикальный Bodi-Solid Endurance B2.5U(1 шт);
7.26	Гриф для штанги EZ-образный, олимпийский(1 шт);
7.27	Мат гимнастический 1х2х0.1м(2 шт);
7.28	Многофункциональный тренажер Body-Solid GS348P4(1 шт);
7.29	Многофункциональный тренажер HG5(1 шт);
7.30	Олимпийский гриф штанги прямой, усиленный ОВ-1200(1 шт);
7.31	Силовой кроссовер SG 801 (1 шт);
7.32	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.33	Тренажер гакк-машина /жим ногами под углом 45 градусов Body-Solid GLPH 1100(1 шт);
7.34	Тренажер гребной Concept модель Ec с компьютером PM4 E PM4(1 шт);
7.35	Тренажер для задней поверхности бедра и спины (глют-машина) Body-Solid PGM 200(1 шт);
7.36	Тренажеры на свободных весах Body-Solid SBL 460(2 шт); Тяжелоатлетический диск 15кг(6 шт);
7.37	Тяжелоатлетический диск 25кг(4 шт);
7.38	Утяжелители для ног 3.5кг БАНЗАЙ(2 шт);
7.39	
7.40	Тренажерный зал, 305000, г. Курск, ул. Радищева 33:
7.41	Гриф G 200(2 шт);
7.42	Гриф для штанги(1 шт);
7.43	Комплекс спортивный(1 шт);
7.44	Силовая станция тренажерный центр(1 шт);
7.45	Пылесос 1.145-101 NT 561(1 шт);
7.46	Спортивный тренажер(15 шт);
7.47	Стол для армрестлинга(1 шт);
7.48	Тренажер(4 шт);
7.49	Усилитель Амфитон(2 шт);
7.50	Штанга(3 шт);

7.51	
7.52	Спортивный зал, ауд. 158, 305000, г. Курск., ул. Радищева 33:
7.53	Стол для настольного тенниса(4 шт);
7.54	Козел гимнастический(1 шт);
7.55	Конь для опорного прыжка(1 шт);
7.56	Щит баскетбольный тренировочный (кольцо + сетка)(4 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Адаптивная физическая культура» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Теоретические и практические занятия для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

Студенты с инвалидностью и/или с ограниченными возможностями здоровья разделены на три группы: 1,2 и 3-я.

Число студентов 1-ой группы, свыше 12 человек; 2 и 3 группы не превышает 8-13 человек в одной аудитории или спортивном зале. Допускается проведение занятий для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей при проведении испытаний. Допускается присутствие в аудитории во время проведения занятия ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей (передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими текущую и промежуточную аттестацию по дисциплине «Физическая культура»).

Студенты, с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи зачета пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Освоение дисциплин по физической культуре инвалидами и лицами с ОВЗ направлено на следующие результаты коррекционной работы:

- коррекцию отклонений в развитии и здоровье, восстановление нарушенных функций, нормализацию двигательной активности и обмена веществ, предупреждение развития атрофии мышц, профилактику контрактур и нарушений опорно-двигательного аппарата, выработку способности самостоятельного передвижения и навыков бытового самообслуживания, развитие интеллектуальных возможностей;
- общее укрепление здоровья, формирование здорового образа жизни, улучшение физического развития и совершенствование двигательных способностей, увеличение степени приспособляемости и сопротивляемости организма к факторам внешней среды.

Основными формами образовательного процесса при реализации дисциплин по физической культуре для инвалидов и лиц с ОВЗ являются тестирование; теоретические занятия; групповые и индивидуальные практические занятия; спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Теоретические занятия предусматривают приобретение знаний основ теории физической культуры, спорта и здорового образа жизни, использования средств физической культуры в профилактике заболеваний.

Практические занятия для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в виде адаптивной физической культуры и направлены на повышение уровня функционального состояния и физической подготовленности, оптимизацию психофизического и интеллектуального развития. При проведении практических занятий обучающимся даются индивидуальные рекомендации по практическому самосовершенствованию двигательных действий.

Для отдельной категории обучающихся в зависимости от степени ограниченности здоровья по письменному заявлению возможна разработка индивидуального учебного плана с индивидуальным графиком посещения занятий.

Спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для инвалидов и лиц с ОВЗ представляют собой форму занятий по физическому воспитанию, направленную на обеспечение возможности самовыражения личности и приобретения индивидуального и коллективного опыта физкультурно-спортивной деятельности.

Организация и реализация программ физической культуры для инвалидов и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием средств адаптивной физической культуры и адаптивного спорта в КГУ основывается на разработанном план-календаре Спартакиады студентов университета в течении учебного года, в который включены соревнования для студентов с инвалидностью и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием средств адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

Зачет проводится в устной форме. Вопросы для подготовки к зачету выдаются заранее.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Региональная экономика и управление

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	148	148	148	148
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

Рабочая программа дисциплины Региональная экономика и управление / сост. д.э.н., профессор, Золотарева Е.Л.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Региональная экономика и управление" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

д.э.н., профессор, Золотарева Е.Л.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	сформировать у студентов систему знаний, необходимых для профессионального анализа региональных особенностей, причин региональных неравенств, факторов размещения предприятий, территориальной концентрации, специализации производства, осуществления эффективного управления территориальным развитием.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен к участию в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

Знать:

методы, инструменты, технологии планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти региона

Уметь:

применять методы, инструменты, технологии планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти региона

Владеть:

навыками планирования . и регламентации деятельности организаций и подразделений, в формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Предмет, задачи и теории региональной экономики	Лек	5	4	0	0
1.2	Предмет, задачи и теории региональной экономики	Пр	5	4	0	0
1.3	Предмет, задачи и теории региональной экономики	Ср	5	18	0	0
1.4	Показатели и методы регионального анализа	Лек	5	4	0	0
1.5	Показатели и методы регионального анализа	Пр	5	4	2	0
1.6	Показатели и методы регионального анализа	Ср	5	18	0	0
1.7	Региональная диагностика как научная база региональной политики.	Лек	5	4	0	0
1.8	Региональная диагностика как научная база региональной политики.	Пр	5	4	0	0
1.9	Региональная диагностика как научная база региональной политики.	Ср	5	16	0	0
1.10	Региональная политика государства	Лек	5	4	0	0
1.11	Региональная политика государства	Пр	5	4	0	0
1.12	Региональная политика государства	Ср	5	16	0	0
1.13	Конкурентоспособность и инвестиционная привлекательность регионов.	Лек	5	4	0	0

1.14	Конкурентоспособность и инвестиционная привлекательность регионов.	Пр	5	4	0	0
1.15	Конкурентоспособность и инвестиционная привлекательность регионов.	Ср	5	16	0	0
1.16	Экономическая оценка ресурсного потенциала России и ее регионов.	Лек	5	4	0	0
1.17	Экономическая оценка ресурсного потенциала России и ее регионов.	Пр	5	2	0	0
1.18	Экономическая оценка ресурсного потенциала России и ее регионов.	Ср	5	16	0	0
1.19	Отраслевая структура экономики и ключевые рынки товаров и услуг. Экономика федеральных округов РФ	Лек	5	4	0	0
1.20	Отраслевая структура экономики и ключевые рынки товаров и услуг. Экономика федеральных округов РФ	Пр	5	4	0	0
1.21	Отраслевая структура экономики и ключевые рынки товаров и услуг. Экономика федеральных округов РФ	Ср	5	16	0	0
1.22	Региональные эколого-экономические проблемы России и пути их решения	Лек	5	4	0	0
1.23	Региональные эколого-экономические проблемы России и пути их решения	Пр	5	4	0	0
1.24	Региональные эколого-экономические проблемы России и пути их решения	Ср	5	16	0	0
1.25	Внешнеэкономическая деятельность России и ее регионов.	Лек	5	2	0	0
1.26	Внешнеэкономическая деятельность России и ее регионов.	Пр	5	4	0	0
1.27	Внешнеэкономическая деятельность России и ее регионов.	Ср	5	16	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.1 Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД и утвержден протоколом кафедры № 4 от 20.04.2020 г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

5.3 Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД и утвержден протоколом кафедры № 4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Симагин Ю. А., Обыграйкин А. В., Карасаева В. Д. - Экономическая география и регионалистика: учебник для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/433907	1
Л1.2	Кузьбожев Э. Н., Козьева И. А., Клевцова М. Г. - Экономическая география и регионалистика: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/433906	1
Л1.3	Симагин Ю. А., Обыграйкин А. В., Карасаева В. Д. - Экономическая география и регионалистика: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-i-regionalistika-433907	1
Л1.4	Кузьбожев Э. Н., Козьева И. А., Клевцова М. Г. - Экономическая география и регионалистика: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-i-regionalistika-433906	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.5	Михайленко Е. Б. - Регионалистика. Классические и современные подходы: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/9B18B235-DD23-44D1-9527-131B2D10E49D	1
Л1.6	Симагин Ю. А., Обыграйкин А. В., Карасаева В. Д. - Экономическая география и регионалистика: учебник для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/407361	1
Л1.7	Кузьбожев Э. Н. - Экономическая география и регионалистика: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/960E3DD0-090A-44B9-B2EF-CC043F5E6817	1
Л1.8	Алексейчева Е. Ю., Еделев Д. А., Магомедов М. Д. - Экономическая география и регионалистика: учебник - Москва: Дашков и К°, 2016.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453868	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Романько И.Е. - Экономическая география и регионалистика мира: учебное пособие - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/66132.html	1
Л2.2	Кузьбожев Э. Н., Козьева И. А., Клевцова М. Г. - Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил): Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449658	1
Л2.3	Михайленко Е. Б., Лебедева М. М. - Регионалистика. Классические и современные подходы: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454702	1
Л2.4	- Регионалистика: учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент» очной формы обучения - пос. Караваево: КГСХА, 2017.	https://e.lanbook.com/book/133651	1
Л2.5	Михайленко Е. Б., Лебедева М. М. - Регионалистика. Классические и современные подходы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/441506	1
Л2.6	Кузьбожев Э. Н., Козьева И. А., Клевцова М. Г. - Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил): Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431110	1
Л2.7	Михайленко Е. Б., Лебедева М. М. - Регионалистика. Классические и современные подходы: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/regionalistika-klassicheskie-i-sovremennye-podhody-428945	1
Л2.8	Кузьбожев Э. Н., Козьева И. А., Клевцова М. Г. - Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил): Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-i-regionalistika-istoriya-metody-sostoyanie-i-perspektivy-razmescheniya-proizvoditelnyh-sil-431110	1
Л2.9	Кузьбожев Э. Н. - Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил) : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/2B915BD9-E3CA-4B1B-8635-CC4F684F913D	1
Л2.10	Панаедова Г.И. - Экономическая география и регионалистика мира: учебно-методическое пособие - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/63156.html	1
Л2.11	Кузьбожев Э. Н. - Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил): Учебное пособие для бакалавров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2F9DE0CE-5950-4D32-8D3B-B045C8235D32	1
Л2.12	Хажеева М. А. - Экономическая география и регионалистика мира: практикум - Иркутск: ИрГУПС, 2020.	https://e.lanbook.com/book/157883	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Морозова Т. Г. Региональная экономика: учебник М.: Юнити-Дана, 2015

Э2	Поляк Г. Б. , Тупчиенко В. А. , Барменкова Н. А. , Шишов С. С. , Шубцова Л. В. Региональная экономика: учебник М.: Юнити-Дана, 2015
Э3	Митрофанова И. В. , Иванов Н. П. , Митрофанова И. А. Регион: экономика, политика, управление: учебник М.: Директ-Медиа, 2014

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1.Справочная правовая система «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 419, укомплектованная:
7.3	Стол ученический – 27 шт.
7.4	Стул ученический – 54 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (ткане-вые) Кристал №9 персик – 1 шт.
7.6	Проектор Epson projector EB-X12 – 1 шт.
7.7	Настольная трибуна – 1 шт.
7.8	Доска аудиторная – 1 шт.
7.9	Стол офисный угловой с подкат-ной тумбой – 1 шт.
7.10	Шкаф для документов – 1 шт.
7.11	Шкаф для документов – 1 шт
7.12	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.13	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.14	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.15	Столов – 55
7.16	Посадочных мест – 55
7.17	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшие затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до

окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Анализ социально-экономических и политических процессов

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 6

зачет(ы) 5

курсовая работа 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	32	32	50	50
Практические	34	34	32	32	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	52	52	64	64	116	116
Контактная работа	52	52	64	64	116	116
Сам. работа	56	56	80	80	136	136
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Рабочая программа дисциплины Анализ социально-экономических и политических процессов / сост. к.соц.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления, Пясецкая Елена Николаевна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Анализ социально-экономических и политических процессов" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.соц.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления, Пясецкая Елена Николаевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение студентами методов сбора, обработки и анализа информации о социально-экономических и политических процессах, процедур планирования и проведения исследований, необходимых для принятия, сопровождения и анализа управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен участвовать в разработке, реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценке результатов проектной деятельности

Знать:

Знать методы и процедуры разработки и контроля реализации проектов в области государственного и муниципального управления, методики оценки результатов проектной деятельности;

Уметь:

Уметь использовать методы и процедуры разработки и контроля реализации проектов в области государственного и муниципального управления, методики оценки результатов проектной деятельности;

Владеть:

Владеть опытом участия в разработке и контроля реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценки результатов проектной деятельности;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Методологические основы исследований социально-экономических и политических процессов в СГМУ.	Раздел				
1.1	Методологические основы анализа социально-экономических и политических процессов	Лек	5	4	0	0
1.2	Методологические основы анализа социально-экономических и политических процессов	Пр	5	6	0	0
1.3	Методологические основы анализа социально-экономических и политических процессов	Ср	5	4	0	0
	Раздел 2. Методы сбора и анализа эмпирических данных	Раздел				
2.1	Методы сбора данных. Наблюдение как метод сбора данных.	Лек	5	2	0	0
2.2	Методы сбора данных. Наблюдение как метод сбора данных.	Пр	5	6	1	0
2.3	Методы сбора данных. Наблюдение как метод сбора данных.	Ср	5	6	0	0
2.4	Опросные методы в исследовании социально-экономических и политических процессов	Лек	5	2	0	0
2.5	Опросные методы в исследовании социально-экономических и политических процессов	Пр	5	6	0	0
2.6	Изучение документов как метод сбора данных.	Лек	5	2	0	0

2.7	Опросные методы в исследовании социально-экономических и политических процессов	Ср	5	6	0	0
2.8	Изучение документов как метод сбора данных.	Пр	5	4	1	0
2.9	Изучение документов как метод сбора данных.	Ср	5	6	0	0
2.10	Фокус-группа как метод сбора данных	Лек	5	2	0	0
2.11	Фокус-группа как метод сбора данных. Деловая игра	Пр	5	4	0	0
2.12	Фокус-группа как метод сбора данных. Деловая игра	Ср	5	8	0	0
2.13	Сбор сводных и статистических данных.	Лек	5	2	0	0
2.14	Сбор сводных и статистических данных.	Пр	5	4	0	0
2.15	Сбор сводных и статистических данных.	Ср	5	10	0	0
2.16	Анализ данных. Сравнительный анализ.	Лек	5	2	0	0
2.17	Анализ данных. Сравнительный анализ.	Пр	5	2	0	0
2.18	Анализ данных. Сравнительный анализ.	Ср	5	8	0	0
2.19	Статистический анализ. Виды	Лек	5	2	0	0
2.20	Статистический анализ. Виды	Пр	5	2	0	0
2.21	Статистический анализ. Виды	Ср	5	8	0	0
2.22	Особенности количественной обработки данных эмпирической исследования	Лек	6	2	0	0
2.23	Особенности количественной обработки данных эмпирической исследования	Ср	6	8	0	0
	Раздел 3. Разработка научных и прикладных исследований	Раздел				
3.1	Структурирование социальных проблем. Объект и предмет научного или прикладного аналитического исследования	Лек	6	4	0	0
3.2	Особенности количественной обработки данных эмпирической исследования	Пр	6	2	0	0
3.3	Структурирование социальных проблем. Объект и предмет научного или прикладного аналитического исследования	Пр	6	4	1	0
3.4	Структурирование социальных проблем. Объект и предмет научного или прикладного аналитического исследования	Ср	6	10	0	0
3.5	Системный анализ в исследовании социально-экономических и политических процессов. Научный инструментальный системного анализа	Лек	6	4	0	0
3.6	Системный анализ в исследовании социально-экономических и политических процессов. Научный инструментальный системного анализа	Пр	6	4	0	0
3.7	Системный анализ в исследовании социально-экономических и политических процессов. Научный инструментальный системного анализа	Ср	6	6	0	0

3.8	Рработка диагностических процедур эффективности политических, экономических, управленческих процессов	Лек	6	4	0	0
3.9	Рработка диагностических процедур эффективности политических, экономических, управленческих процессов	Пр	6	4	0	0
3.10	Рработка диагностических процедур эффективности политических, экономических, управленческих процессов	Ср	6	12	0	0
3.11	Диагностика социальной эффективности программ и проектов, отражающих уровень и качество жизни людей	Лек	6	6	0	0
3.12	Диагностика социальной эффективности экономических процессов, отражающих уровень и качество жизни	Пр	6	6	0	0
3.13	Диагностика социальной эффективности экономических процессов, отражающих уровень и качество жизни	Ср	6	20	0	0
3.14	Специфика аналитических методов в моделировании, прогнозировании и проектировании социально-экономических процессов: занятости населения, рынка труда, проблем безработицы, формирования человеческого капитала	Лек	6	6	0	0
3.15	Специфика аналитических методов в моделировании, прогнозировании и проектировании социально-экономических процессов: занятости населения, рынка труда, проблем безработицы, формирования человеческого капитала	Пр	6	6	1	0
3.16	Специфика аналитических методов в моделировании, прогнозировании и проектировании социально-экономических процессов: занятости населения, рынка труда, проблем безработицы, формирования человеческого капитала	Ср	6	10	0	0
3.17	Оценка качества программирования и проектирования в регионе и муниципалитетах	Лек	6	4	0	0
3.18	Оценка качества программирования и проектирования в регионе и муниципалитетах	Пр	6	4	0	0
3.19	Оценка качества программирования и проектирования в регионе и муниципалитетах	Ср	6	10	0	0
3.20	Экспертные методы исследования социально-экономических и политических процессов	Лек	6	2	0	0
3.21	Экспертные методы исследования социально-экономических и политических процессов	Пр	6	2	0	0
3.22	Экспертные методы исследования социально-экономических и политических процессов	Ср	6	4	0	0
3.23	Консультация по курсовой работе	Ср	6	0	0	0

3.24		Экзамен	6	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.10.2019г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Рой О. М., Киселева А. М. - Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/446799	1
Л1.2	Лавриненко В. Н., Путилова Л. М. - Исследование социально-экономических и политических процессов: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/issledovanie-socialno-ekonomicheskikh-i-politicheskikh-processov-426173	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Караваева Ю. В., Литвинова С. В. - Контент-анализ документов: учебное пособие - Липецк: Липецкий ГПУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/169350	1
Л2.2	Бродовская Е. В., Домбровская А. Ю. - Большие данные в исследовании политических процессов: учебное пособие - Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563578	1
Л2.3	Климантова Г. И., Черняк Е. М., Щегорцов А. А. - Методология и методы социологического исследования: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/24752	1
Л2.4	Добренков В.И., Кравченко А.И. - Методология и методика социологического исследования: учебник для вузов, рек. УМО - М.: Академический Проект, 2009.		6
Л2.5	Ядов В.А. - Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности: учеб. пособие - М.: Омега-Л, 2007.		4

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional(Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415, укомплектованная:
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.

7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Связи с общественностью на государственной и муниципальной службе

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Связи с общественностью на государственной и муниципальной службе / сост. кандидатисторических наук , доцент кафедры ГМУ, Гавриков Ф.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Связи с общественностью на государственной и муниципальной службе" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидатисторических наук , доцент кафедры ГМУ, Гавриков Ф.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	ознакомление студентов с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений****Знать:**

Знать технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Уметь:

Уметь применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Владеть:

Владеть навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	Лек	6	4	0	0
1.2	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	Пр	6	4	0	0
1.3	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	Ср	6	10	0	0
1.4	Цели и функции служб СО в органах государственной власти	Лек	6	4	0	0
1.5	Цели и функции служб СО в органах государственной власти	Пр	6	4	0	0
1.6	Цели и функции служб СО в органах государственной власти	Ср	6	10	0	0
1.7	Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	Лек	6	4	0	0
1.8	Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	Пр	6	4	0	0
1.9	Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	Ср	6	10	0	0
1.10	Диагностика политической ситуации.	Пр	6	4	0	0
1.11	Диагностика политической ситуации.	Ср	6	10	0	0
1.12	Диагностика политической ситуации.	Лек	6	4	0	0

1.13	Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	Ср	6	10	0	0
1.14	Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	Лек	6	4	0	0
1.15	Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	Пр	6	4	0	0
1.16	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	Ср	6	10	0	0
1.17	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	Лек	6	4	0	0
1.18	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	Пр	6	4	0	0
1.19	Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	Лек	6	4	0	0
1.20	Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	Пр	6	4	0	0
1.21	Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	Ср	6	10	0	0
1.22	Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	Лек	6	4	0	0
1.23	Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	Пр	6	4	2	0
1.24	Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	Ср	6	10	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные средства для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные средства для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Фадеева Е. Н., Сафронов А. В., Красильникова М. А. - Связи с общественностью: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-432040	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.2	Васильева М. М., Елина С. Б., Жеглова Ю. Г., Мехонцев В. В., Монахов В. Н., Погребенков В. И., Репко С. И., Часихин Б. Д. - Связи с общественностью в органах власти: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-432100	1
Л1.3	Борщевский Г. А. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438975	1
Л1.4	Ачкасова В. А., Быков И. А., Дорский А. Ю., Дунаева Ю. Г., Побединский И. М., Рушин Д. А., Филатова О. Г., Борисова О. В., Трохинова О. И., Кузьмин А. Е., Журавлева Н. Н., Гладченко И. А., Гулятьева В. Ю. - Связи с общественностью в органах власти: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-423100	1
Л1.5	Борщевский Г. А. - Связи с общественностью в органах власти: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-415970	1
Л1.6	Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Швед Н. Г. - Реклама и связи с общественностью: введение в специальность: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/425876	1
Л1.7	Ачкасова В. А., Быков И. А., Дорский А. Ю., Дунаева Ю. Г., Побединский И. М., Рушин Д. А., Филатова О. Г., Борисова О. В., Трохинова О. И., Кузьмин А. Е., Журавлева Н. Н., Гладченко И. А., Гулятьева В. Ю. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/423100	1
Л1.8	Ачкасова В. А. - Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6D589915-A1EB-4AD7-A5E1-B5D1252E42A0	1
Л1.9	Борщевский Г. А. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/415970	1
Л1.10	Васильева М. М. - Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/1D8B6D05-1892-46AE-BEAA-EA5E4227DC94	1
Л1.11	Фадеева Е. Н. - Связи с общественностью : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/09F0A4F7-A8CB-430B-BE4E-C92C2C63127B	1
Л1.12	Ачкасова В. А. - Связи с общественностью как социальная инженерия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/86E23D80-C0C6-4597-9A2F-46E7530CDA58	1
Л1.13	Борщевский Г. А. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454152	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Швед Н. Г. - Реклама и связи с общественностью: введение в специальность: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/reklama-i-svyazi-s-obschestvennostyu-vvedenie-v-specialnost-425876	1
Л2.2	Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Швед Н. Г. - Реклама и связи с общественностью: введение в специальность: Учебник - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/479369	1
Л2.3	Жильцова О. Н., Синяева И. М., Жильцов Д. А. - Связи с общественностью: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-433657	1
Л2.4	Чумиков А. Н. - Связи с общественностью. Практикум: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-praktikum-412293	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.5	Синяева И. М., Жильцова О. Н., Жильцов Д. А. - Реклама и связи с общественностью: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/reklama-i-svyazi-s-obschestvennostyu-425190	1
Л2.6	Синяева И. М., Жильцова О. Н., Жильцов Д. А. - Реклама и связи с общественностью: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/425190	1
Л2.7	Жильцова О. Н. - Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6450F6BE-CE23-4946-8078-93121F0C851D	1
Л2.8	Шилов А. С. - Связи с общественностью в экологическом управлении - М.:Берлин: Директ-Медиа, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430060	1
Л2.9	Ачкасова В. А., Володина Л. В., Бабочиева М. Л., Белянина Н. Н., Быстрынцев С. Б., Быков И. А., Гончаров В. Э., Гусев К. А., Карпухина О. К., Меткин М. В., Старенченко Ю. Л. - Связи с общественностью как социальная инженерия: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/438089	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Борщевский Г. А. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/407619	1
Л3.2	Фадеева Е. Н. - Связи с общественностью: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/09F0A4F7-A8CB-430B-BE4E-C92C2C63127B	1
Л3.3	Кузнецова Е.В. - Связи с общественностью: учебно-методическое пособие - Саратов: Вузовское образование, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/61081.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	– журнал «Советник»
Э2	Официальный сайт Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Э3	база данных о российских СМИ
Э4	Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО)
Э5	журнал «Пресс-служба»
Э6	Интернет-клуб связей с общественностью
Э7	журнал «PR-диалог»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Косультант Плюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лаборатория экономики (Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 407
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Жалюзи – 3 шт.
7.5	Коммутатор – 1 шт.
7.6	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.7	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.8	Шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 3 шт.

7.9	Трибуна – 1 шт.
7.10	Стол компьютерный – 13шт.
7.11	Стол ученический – 10 шт.
7.12	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 15 шт.
7.13	Стул ученический – 20 шт.
7.14	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.15	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.16	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт. Microsoft Windows 7 Professional (Open
7.17	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.18	Adobe Acrobat Reader DC (бесплатное программное обеспечение)
7.19	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License:43219389)
7.20	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.21	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Microsoft Windows 8
7.25	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.26	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.27	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.28	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.29	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратить внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, примечания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно понять мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся стати-стические данные;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;
- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически свя-занная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяет на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана- конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;
2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из от-рывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Сво-бодный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на ос-нове использования ряда источников. Тематический конспект учит рабо-тать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.

В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены пись-менные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Организационная культура государственной и муниципальной службы

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Организационная культура государственной и муниципальной службы / сост. кандидат исторических наук, доцент, ГАВРИКОВ Ф.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организационная культура государственной и муниципальной службы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат исторических наук, доцент, ГАВРИКОВ Ф.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	сформировать представление об организационной культуре государственной и муниципальной службы, о потенциале организационной культуры в контексте практики управления организацией, способствовать приобретению студентами практических навыков диагностики, оценки и управления организационной культурой.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений

Знать:

Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;

Уметь:

Уметь применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений

Владеть:

Владеть навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры в органах публичной власти	Раздел				
1.1	Понятие, сущность и функции организационной культуры.	Лек	5	2	0	0
1.2	Понятие, сущность и функции организационной культуры.	Ср	5	10	0	0
1.3	Понятие, сущность и функции организационной культуры.	Пр	5	2	0	0
	Раздел 2. Элементно-структурная и типологическая модель организационной культуры.	Раздел				
2.1	Основные элементы организационной культуры и механизмы их взаимодействия	Лек	5	4	0	0
2.2	Основные элементы организационной культуры и механизмы их взаимодействия	Пр	5	4	0	0
2.3	Основные элементы организационной культуры и механизмы их взаимодействия	Ср	5	10	0	0
2.4	Знаково-символическая составляющая организационной культуры.	Ср	5	10	0	0
2.5	Коммуникативное единство организации	Ср	5	10	0	0
2.6	Типы организационной культуры	Лек	5	4	0	0
2.7	Типы организационной культуры	Пр	5	4	2	0

2.8	Типы организационной культуры	Ср	5	10	0	0
	Раздел 3. Формирование, развитие и изменение организационной культуры публичного управления: процессы диагностики	Раздел				
3.1	Основания и динамика формирования, развития и изменения организационной культуры публичного управления	Лек	5	4	0	0
3.2	Основания и динамика формирования, развития и изменения организационной культуры публичного управления: процессы диагностики	Пр	5	4	0	0
3.3	Основания и динамика формирования, развития и изменения организационной культуры публичного управления	Ср	5	10	0	0
3.4	Исследовательские методы и инструменты диагностики культуры организации	Лек	5	4	0	0
3.5	Исследовательские методы и инструменты диагностики культуры организации	Пр	5	4	0	0
3.6	Исследовательские методы и инструменты диагностики культуры организации	Ср	5	10	0	0
3.7	Роль лидерства и руководства в формировании и развитии организационной культуры: приемы измерения	Пр	5	4	0	0
3.8	Роль лидерства и руководства в формировании и развитии организационной культуры: приемы измерения	Ср	5	10	0	0
3.9	Развитие персонала как способ интеграции интересов органов власти и публичных служащих	Лек	5	4	0	0
3.10	Развитие персонала как способ интеграции интересов органов власти и публичных служащих : методы диагностики	Пр	5	4	0	0
3.11	Развитие персонала как способ интеграции интересов органов власти и публичных служащих .	Ср	5	8	0	0
3.12	Взаимосвязь организационной культуры и системы мотивации и стимулирования персонала	Лек	5	4	0	0
3.13	Взаимосвязь организационной культуры и системы мотивации и стимулирования персонала	Пр	5	4	0	0
3.14	Взаимосвязь организационной культуры и системы мотивации и стимулирования персонала	Ср	5	8	0	0
3.15	Роль организационной культуры в развитии лояльности персонала ГМУ и профилактика коррупции	Лек	5	4	0	0
3.16	Роль организационной культуры в развитии лояльности персонала ГМУ и профилактика коррупции	Пр	5	2	0	0
3.17	Роль организационной культуры в развитии лояльности персонала ГМУ и профилактика коррупции	Ср	5	8	0	0
3.18	Административные реформы и изменение организационной культуры ГМУ	Лек	5	4	0	0

3.19	Административные реформы и изменение организационной культуры ГМУ	Пр	5	2	0	0
3.20	Административные реформы и изменение организационной культуры ГМУ	Ср	5	8	0	0
3.21	Зачет	Зачёт	5	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В. - Организационная культура: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469216	1
Л1.2	Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В. - Организационная культура: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/organizaciennaya-kultura-432946	1
Л1.3	Смирнова В. Г. - Организационная культура: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/56464D93-613C-4AD8-A5B0-18B3AF37EEF5	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Косарская Е. С. - Организационная культура: учебное пособие - Тверь: ТвГТУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/171339	1
Л2.2	Колосов В. А. - Организационная культура: учебное пособие - Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2019.	https://e.lanbook.com/book/145332	1
Л2.3	Морозова Е. А. - Организационная культура: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573816	1
Л2.4	Деханова Н. Г. - Социология государственной службы: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/3DFC0244-F422-4464-8C45-0AC2C1796CB0	1
Л2.5	Руденко И. Ю. - Организационная культура: шпаргалка: учебное пособие - Саратов: Научная книга, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578524	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Организационная культура

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional(Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413, укомплектованная:
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Самоменеджмент и организация карьеры в органах публичной власти

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 7

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	16,8		17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	34	34	50	50
Практические	32	32	34	34	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки			12		12	
Итого ауд.	48	48	68	68	116	116
Контактная работа	48	48	68	68	116	116
Сам. работа	60	60	112	112	172	172
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	216	216	324	324

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Самоменеджмент и организация карьеры в органах публичной власти / сост. к.и.н., доцент, Гавриков Ф.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Самоменеджмент и организация карьеры в органах публичной власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.и.н., доцент, Гавриков Ф.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Способствовать формированию у будущего публичного служащего целостной системы организации личного труда: сформировать у студентов практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента; ознакомить с технологиями планирования и развития (инноваций) профессиональной деятельности, персональной ответственности, способами повышения результативности, в том числе в командной работе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде****Знать:**

Знает различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

Уметь:

Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

Владеть:

практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**Знать:**

основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

Уметь:

планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей

Владеть:

практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений**Знать:**

нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;

Уметь:

применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений

Владеть:

навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими	Раздел				
1.1	Понятие и сущность самоменеджмента	Лек	6	2	0	0
1.2	Понятие и сущность самоменеджмента	Пр	6	4	0	0
1.3	Понятие и сущность самоменеджмента	Ср	6	8	0	0
1.4	Анализ актуальных задач и проблем самоменеджмента	Лек	6	2	0	0
1.5	Анализ актуальных задач и проблем самоменеджмента	Пр	6	4	0	0
1.6	Анализ актуальных задач и проблем самоменеджмента	Ср	6	8	0	0
1.7	Теории личности в самоменеджменте, известные типологии личности	Лек	6	2	0	0
1.8	Теории личности в самоменеджменте, известные типологии личности	Пр	6	4	0	0
1.9	Теории личности в самоменеджменте, известные типологии личности	Ср	6	8	0	0
1.10	Государственная служба и личные качества госслужащего	Лек	6	4	0	0
1.11	Государственная служба и личные качества госслужащего	Пр	6	4	2	0
1.12	Государственная служба и личные качества госслужащего	Ср	6	10	0	0
1.13	Современные концепции самоменеджмента.	Лек	6	2	0	0
1.14	Современные концепции самоменеджмента.	Пр	6	4	0	0
1.15	Современные концепции самоменеджмента.	Ср	6	10	0	0
1.16	Профессиональное развитие личности менеджера	Лек	6	2	0	0
1.17	Профессиональное развитие личности менеджера	Пр	6	6	0	0
1.18	Профессиональное развитие личности менеджера	Ср	6	10	0	0
1.19	Подходы к управлению конфликтом в самоменеджменте	Лек	6	2	0	0
1.20	Подходы к управлению конфликтом в самоменеджменте	Пр	6	6	0	0
1.21	Подходы к управлению конфликтом в самоменеджменте	Ср	6	6	0	0
1.22	Тайм-менеджмент	Лек	7	4	0	0
1.23	Тайм-менеджмент	Пр	7	6	0	0
1.24	Тайм-менеджмент	Ср	7	20	0	0
1.25	Подходы к управлению конфликтом в самоменеджменте	Лек	7	4	0	0
1.26	Подходы к управлению конфликтом в самоменеджменте	Пр	7	6	0	0
1.27	Подходы к управлению конфликтом в самоменеджменте	Ср	7	20	0	0

1.28	Организация рабочего места менеджера	Лек	7	4	0	0
1.29	Организация рабочего места менеджера	Пр	7	4	0	0
1.30	Организация рабочего места менеджера	Ср	7	18	0	0
1.31	Определение сущности организации рабочего места.	Лек	7	4	0	0
1.32	Определение сущности организации рабочего места.	Пр	7	4	0	0
1.33	Определение сущности организации рабочего места.	Ср	7	18	0	0
1.34	Факторы условий труда и их характеристики.	Лек	7	6	0	0
1.35	Факторы условий труда и их характеристики.	Пр	7	4	0	0
1.36	Факторы условий труда и их характеристики.	Ср	7	18	0	0
1.37	Эргономика	Лек	7	6	0	0
1.38	Эргономика	Пр	7	6	2	0
1.39	Эргономика	Ср	7	0	0	0
1.40	Гигиена умственного труда	Лек	7	6	0	0
1.41	Гигиена умственного труда	Пр	7	4	0	0
1.42	Гигиена умственного труда	Ср	7	18	0	0
1.43	Зачет	Зачёт	6	0	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Урмина И. А. - Самоменеджмент: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/450854AF-A3BC-4765-8CA6-10352B0CC892	1
Л1.2	Урмина И. А. - Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/48460561-5386-4951-8815-DDF0C85FC0F5	1
Л1.3	Урмина И. А. - Самоменеджмент: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/437366	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A	1
Л2.2	Спивак В. А. - Методология и стратегия самоменеджмента: монография - Москва: Креативная экономика, 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.3	Алиева Р. Р., Баширов И. А. - Сущность и содержание понятия самоменеджмент / Современные педагогические технологии профессионального образования : сборник статей: материалы конференций - Москва: Директ-Медиа, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571609	1
Л2.4	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/360F7BEB-F5A8-4E19-8DF8-D3C6374B0C32	1
Л2.5	Симен-Северская О. В. - Социология карьеры: практикум - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459264	1
Л2.6	Запорожец Д. В., Назаренко А. В., Кенина Д. С., Звягинцева О. С., Бабкина О. Н., Исаенко А. П. - Основы самоменеджмента: учебное пособие - Ставрополь: СтГАУ, 2018.	https://e.lanbook.com/book/141615	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Самоменеджмент
Э2	Самоменеджмент
Э3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
Э4	Российское образование. Федеральный портал.
Э5	Электронная библиотека Российской государственной библиотеки

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional(Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 423,416, 413, 415, 424.
7.2	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.3	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.4	Столов – 55
7.5	Посадочных мест – 55
7.6	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по

материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Управление государственными учреждениями

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Управление государственными учреждениями / сост. к.ист.наук, Доцент, Пилишвили Г.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление государственными учреждениями" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.ист.наук, Доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов понимания основных принципов и механизмов создания и функционирования государственных учреждений, способностей к анализу их структуры и функций, а также готовности к осуществлению профессиональной деятельности в государственных учреждениях

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен участвовать в осуществлении исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обеспечивать осуществление прав и обязанностей учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций

Знать:

принципы и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры управления при осуществлении прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

Уметь:

применять на практике приемы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедуры обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

Владеть:

навыками применения на практике приемов организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, процедур обеспечения соблюдения прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Государственные учреждения в системе публичного управления	Раздел				
1.1	Основы создания государственных учреждений и их функциональная роль в системе государственного управления	Лек	5	2	0	0
1.2	Влияние политической власти и государственной политики на деятельность государственных учреждений	Лек	5	6	0	0
1.3	Государственные учреждения, связанные с институтом Президента РФ	Лек	5	6	0	0
1.4	Государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти	Лек	5	6	0	0
1.5	Государственные учреждения и система судебной власти РФ	Лек	5	6	0	0
1.6	Государственные учреждения и законодательная власть в РФ	Лек	5	6	0	0
1.7	Функциональная роль государственных учреждений в системе государственного управления	Пр	5	4	0	0

1.8	Государственная власть и государственная политика как факторы влияния на функционирование государственных учреждений	Пр	5	4	0	0
1.9	Государственные учреждения, связанные с институтом Президента РФ	Пр	5	4	0	0
1.10	Государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти	Пр	5	4	0	0
1.11	Государственные учреждения и законодательная власть в РФ	Пр	5	4	0	0
	Раздел 2. Основные подходы к управлению государственными учреждениями	Раздел				
2.1	Современные концепции управления государственными учреждениями	Лек	5	2	0	0
2.2	Организационные цели и эффективность	Пр	5	4	0	0
2.3	Организационная структура и ее конструирование	Пр	5	4	0	0
2.4	Мотивация работников государственных учреждений	Пр	5	4	0	0
2.5	Руководство, управленческие роли и организационная культура в государственных организациях	Пр	5	2	2	0
2.6	Анализ внешней среды государственных организаций	Ср	5	28	0	0
2.7	Организационные цели и эффективность государственных организаций	Ср	5	28	0	0
2.8	РУКОВОДСТВО, УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РОЛИ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	Ср	5	28	0	0
2.9	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРЕМЕНАМИ И РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИЙ	Ср	5	24	0	0
2.10		Ср	5	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Габричидзе Б. Н., Эриашвили Н. Д., Чернявский А. Г., Кузнецов С. М., Белоновский В. Н., Галузо В. Н. - Основы органов государственной власти России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/8112	1
Л1.2	Баркалов С. А., Сахарова Л. А., Гнеднева Т. В., Половинкина А. И., Майорова Н. В. - Лидерство и управление организацией: Учебное пособие - Воронеж: Научная книга, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/29270	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Валеева Е. О. - Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/31935	1
Л2.2	Дресвянников В. А., Зубков А. Б. - Стратегическое управление организацией: Учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету) - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/31948	1
Л2.3	Крупенков В. В., Мамедова Н. А., Мельников А. А., Кривова Т. А. - Государственное и муниципальное управление - Москва: Евразийский открытый институт, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90963	1
Л2.4	Райзберг Б.А. - Государственное управление экономическими и социальными процессами: учеб. пособие - М.: ИНФРА-М, 2008.		15
Л2.5	Поршнев А. Г., Румянцева З. П., Саломатина Н. А. - Управление организацией: Учебник - Москва: ИНФРА-М, 2001.		40
Л2.6	Румянцева З.П. - Общее управление организацией. Теория и практика: учебник для вузов, рек. МО РФ - М.: ИНФРА-М, 2006.		4

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекции-онного типа, занятий семи-нарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (ткане-вые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	
7.11	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.12	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.13	Столов – 55
7.14	Посадочных мест – 55
7.15	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед

очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Государственная антикризисная политика

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	11,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Государственная антикризисная политика / сост. д.э.н., профессор, Золотарева Е.Л.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственная антикризисная политика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

д.э.н., профессор, Золотарева Е.Л.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся профессиональных знаний и навыков по осуществлению мер антикризисного регулирования на всех уровнях управления для предупреждения и преодоления кризисных явлений и их причин

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен к участию в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

Знать:

методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики

Уметь:

применять методы, инструменты, технологии планирования и реализации государственной антикризисной политики

Владеть:

навыками планирования и реализации государственной антикризисной политики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии	Лек	8	2	0	0
1.2	Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии	Пр	8	4	0	0
1.3	Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии	Ср	8	8	0	0
1.4	Государственное управление в различных экономических и социально-политических условиях	Лек	8	4	0	0
1.5	Государственное управление в различных экономических и социально-политических условиях	Пр	8	4	0	0
1.6	Государственное управление в различных экономических и социально-политических условиях	Ср	8	8	0	0
1.7	Кризисное развитие и антикризисное управление	Лек	8	2	0	0
1.8	Кризисное развитие и антикризисное управление	Пр	8	2	2	0
1.9	Кризисное развитие и антикризисное управление	Ср	8	8	0	0
1.10	Антикризисная стратегия 2000-х годов: прагматизм, эффективность, приоритет национальных интересов	Лек	8	2	0	0
1.11	Антикризисная стратегия 2000-х годов: прагматизм, эффективность, приоритет национальных интересов	Пр	8	2	0	0

1.12	Антикризисная стратегия 2000-х годов: прагматизм, эффективность, приоритет национальных интересов	Ср	8	6	0	0
1.13	Противодействие коррупции и бюрократизму — важнейшая составляющая антикризисной стратегии государства	Лек	8	2	0	0
1.14	Противодействие коррупции и бюрократизму — важнейшая составляющая антикризисной стратегии государства	Пр	8	2	0	0
1.15	Противодействие коррупции и бюрократизму — важнейшая составляющая антикризисной стратегии государства	Ср	8	6	0	0
1.16	Трансформация современных моделей управления: глобальное измерение	Лек	8	2	0	0
1.17	Трансформация современных моделей управления: глобальное измерение	Пр	8	2	0	0
1.18	Трансформация современных моделей управления: глобальное измерение	Ср	8	8	0	0
1.19	. Государственное содействие местному самоуправлению в преодолении кризисных ситуаций.	Лек	8	2	0	0
1.20	. Государственное содействие местному самоуправлению в преодолении кризисных ситуаций.	Пр	8	2	0	0
1.21	Государственное содействие местному самоуправлению в преодолении	Ср	8	6	0	0
1.22	Антикризисное государственное управление в условиях санкций	Лек	8	4	0	0
1.23	Антикризисное государственное управление в условиях санкций	Пр	8	2	0	0
1.24	Антикризисное государственное управление в условиях санкций	Ср	8	8	0	0
1.25	Инвестиционная политика как инструмент управления в кризисной ситуации	Лек	8	2	0	0
1.26	Инвестиционная политика как инструмент управления в кризисной ситуации	Пр	8	2	0	0
1.27	Инвестиционная политика как инструмент управления в кризисной ситуации	Ср	8	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Охотский Е. В. - Государственное антикризисное управление: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Гореликов К. А. - Антикризисное управление - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=385843	1
Л2.2	Кочеткова А. И. - Антикризисное управление. Инструментарий: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7872D77A-EBB7-43AA-AF1E-D30BA4D8D3C9	1
6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Ефимов О.Н. - Банкротство и антикризисное управление: практикум - Саратов: Вузовское образование, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/50614.html	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)		
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов

всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Управление государственным и муниципальным имуществом

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	68	68	68	68
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	102	102	102	102
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	78	78	78	78
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Управление государственным и муниципальным имуществом / сост. к. полит наук, Доцент , Подосинников Е.Ю.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление государственным и муниципальным имуществом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к. полит наук, Доцент , Подосинников Е.Ю.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать у студентов представления об основах управления государственным и муниципальным имуществом и земельными ресурсами, а также о правовых основах формирования и перераспределения собственности между уровнями публичной власти в России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен к участию в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

Знать:

методы планирования деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти;

методы и приемы планирования деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти;

методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти;

Уметь:

использовать на практике методы планирования деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти;

использовать на практике методы и приемы планирования деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти;

использовать на практике методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти

Владеть:

основами навыков участия в планировании деятельности организаций и подразделений, в формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

навыками участия в планировании деятельности организаций и подразделений, в формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

навыками участия в планировании и регламентации деятельности организаций и подразделений, в формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Государственная и муниципальная собственность в системе отношений собственности	Раздел				
1.1	Содержание отношений собственности. Основные формы собственности.	Лек	7	4	0	0
1.2	Содержание отношений собственности. Основные формы собственности.	Пр	7	4	1	0
1.3	Содержание отношений собственности. Основные формы собственности.	Ср	7	6	0	0
1.4	Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав	Лек	7	4	0	0
1.5	Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав	Пр	7	6	0	0

1.6	Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав	Ср	7	6	0	0
1.7	Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную собственность, национализация.	Лек	7	4	0	0
1.8	Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную собственность, национализация.	Пр	7	8	0	0
1.9	Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную собственность, национализация.	Ср	7	8	0	0
1.10	Система управления государственной и муниципальной собственностью	Лек	7	4	0	0
1.11	Система управления государственной и муниципальной собственностью	Пр	7	8	1	0
1.12	Система управления государственной и муниципальной собственностью	Ср	7	14	0	0
1.13	Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций	Лек	7	4	0	0
1.14	Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций	Пр	7	10	0	0
1.15	Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций	Ср	7	8	0	0
1.16	Основные мотивы участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности	Лек	7	4	0	0
1.17	Основные мотивы участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности	Пр	7	8	0	0
1.18	Основные мотивы участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности	Ср	7	8	0	0
1.19	Основы управления земельными ресурсами	Лек	7	4	0	0
1.20	Основы управления земельными ресурсами	Ср	7	8	0	0
1.21	Основы управления земельными ресурсами	Пр	7	8	0	0
1.22	Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости	Лек	7	4	0	0
1.23	Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости	Пр	7	8	0	0

1.24	Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости	Ср	7	10	0	0
1.25	4	Лек	7	2	0	0
1.26	Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности	Пр	7	8	0	0
1.27	Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности	Ср	7	10	0	0
1.28		Зачёт	7	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Асаул А. Н., Асаул М. А., Грахов В. П., Грахова Е. В. - Экономика недвижимости - Санкт-Петербург: АНО «ИПЭВ», 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431519	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Слезко В. В. - Управление земельными ресурсами и иными объектами недвижимости: Учебно-практический комплекс - Москва: Евразийский открытый институт, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/14650	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 423
7.3	Стол ученический – 27 шт.
7.4	Стул ученический – 54 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 2 шт.
7.6	Телевизор LG 50PA4510 – 1 шт.
7.7	трибуна – 1 шт.
7.8	Стол офисный угловой – 1 шт.
7.9	Доска аудиторная – 1 шт.

7.10	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.11	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.12	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.13	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.14	Столов – 55
7.15	Посадочных мест – 55
7.16	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Государственная служба как публичный институт

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 10 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 8

зачет(ы) 6

курсовая работа 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
Неделя	16,8		17		11,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	34	34	22	22	72	72
Практические	16	16	34	34	22	22	72	72
В том числе инт.	2	2	2	2	2	2	6	6
Итого ауд.	32	32	68	68	44	44	144	144
Контактная работа	32	32	68	68	44	44	144	144
Сам. работа	40	40	76	76	64	64	180	180
Часы на контроль					36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	144	144	360	360

Рабочая программа дисциплины Государственная служба как публичный институт / сост. кандидат исторических наук , доцент кафедры ГМУ, Гавриков Ф.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственная служба как публичный институт" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат исторических наук , доцент кафедры ГМУ, Гавриков Ф.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов представлений об организации и функционировании государственной и муниципальной службы, механизмах и порядке их прохождения, статусе государственных и муниципальных служащих, а также способностей к планированию карьеры и выстраиванию траектории профессионального роста и развития на государственной и муниципальной службе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен участвовать в осуществлении исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, обеспечивать осуществление прав и обязанностей учреждений, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций

Знать:

понятие и структуру государственной и муниципальной службы в РФ
этапы и механизм прохождения государственной и муниципальной службы
статус государственного и муниципального служащего
требования к профессиональному развитию государственных и муниципальных служащих

Уметь:

идентифицировать требования к государственным и муниципальным служащим
пользоваться правами и полномочиями в сфере принятия управленческих решений
использовать возможности для карьерного роста и профессионального развития

Владеть:

навыками применения технологий планирования карьеры, профессионального роста и развития
методами использования антикоррупционных требований и стандартов
технологиями планирования карьеры и профессионального развития на государственной и муниципальной службе

ПК-5: Способен участвовать в организации управления персоналом**Знать:**

нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

Уметь:

использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

Владеть:

навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Организация и функционирование государственной службы	Раздел				
1.1	Понятие, виды и структура государственной службы	Лек	6	4	0	0

1.2	Понятие,виды и структура государственной службы	Пр	6	4	0	0
1.3	Понятие,виды и структура государственной службы	Ср	6	10	0	0
1.4	Должности государственной гражданской службы	Лек	6	4	0	0
1.5	Должности государственной гражданской службы	Пр	6	4	0	0
1.6	Должности государственной гражданской службы	Ср	6	10	0	0
1.7	Особенности управления государственной службой	Лек	6	4	0	0
1.8	Особенности управления государственной службой	Пр	6	4	0	0
1.9	Сайт госслужба	Лек	6	4	0	0
1.10	Сайт госслужба	Пр	6	4	2	0
1.11	Сайт госслужба	Ср	6	10	0	0
1.12	Особенности управления государственной службой	Ср	6	10	0	0
	Раздел 2. Статус государственного служащего	Раздел				
2.1	Права, обязанности и гарантии для служащих	Лек	7	6	0	0
2.2	Права, обязанности и гарантии для служащих	Пр	7	6	0	0
2.3	Права, обязанности и гарантии для служащих	Ср	7	12	0	0
2.4	Ограничения и запреты для служащих.Антикоррупционные стандарты и требования к служебному поведению	Лек	7	6	0	0
2.5	Ограничения и запреты для служащих.Антикоррупционные стандарты и требования к служебному поведению	Пр	7	6	0	0
2.6	Ограничения и запреты для служащих.Антикоррупционные стандарты и требования к служебному поведению	Ср	7	16	0	0
2.7	Установление и реализация статуса государственных служащих	Лек	7	8	0	0
2.8	Установление и реализация статуса государственных служащих	Пр	7	8	2	0
2.9	Установление и реализация статуса государственных служащих	Ср	7	16	0	0
2.10	Антикоррупционные стандарты на государственной и муниципальной службе	Лек	7	8	0	0
2.11	Антикоррупционные стандарты на государственной и муниципальной службе	Пр	7	8	0	0
2.12	Антикоррупционные стандарты на государственной и муниципальной службе	Ср	7	16	0	0
	Раздел 3. Прохождение государственной службы	Раздел				
3.1	Поступление на службу, служебный контракт, карьера на государственной службе	Лек	7	6	0	0
3.2	Поступление на службу, служебный контракт, карьера на государственной службе	Пр	7	6	0	0

3.3	Поступление на службу, служебный контракт, карьера на государственной службе	Ср	7	16	0	0
3.4	Аттестация, присвоение чинов, оценка эффективности служебной деятельности	Лек	8	4	0	0
3.5	Аттестация, присвоение чинов, оценка эффективности служебной деятельности	Пр	8	4	0	0
3.6	Аттестация, присвоение чинов, оценка эффективности служебной деятельности	Ср	8	10	0	0
3.7	Реформа государственной службы и профессиональное развитие служащих	Лек	8	4	0	0
3.8	Реформа государственной службы и профессиональное развитие служащих	Пр	8	4	0	0
3.9	Реформа государственной службы и профессиональное развитие служащих	Ср	8	10	0	0
3.10	Механизм прохождения государственной службы	Лек	8	4	0	0
3.11	Механизм прохождения государственной службы	Пр	8	4	0	0
3.12	Механизм прохождения государственной службы	Ср	8	10	0	0
3.13	Профессиональный рост и развитие государственных служащих	Лек	8	4	0	0
3.14	Профессиональный рост и развитие государственных служащих	Пр	8	4	0	0
3.15	Профессиональный рост и развитие государственных служащих	Ср	8	10	0	0
3.16	Классные чины, звания и ранги на государственной и муниципальной службе	Лек	8	2	0	0
3.17	Классные чины, звания и ранги на государственной и муниципальной службе	Пр	8	4	0	0
3.18	Классные чины, звания и ранги на государственной и муниципальной службе	Ср	8	12	0	0
	Раздел 4. Муниципальная служба: особенности организации	Раздел				
4.1	Организация муниципальной службы, особенности установления статуса служащего и прохождения службы	Лек	8	4	0	0
4.2	Прохождение муниципальной службы	Пр	8	2	2	0
4.3	Профессиональное и карьерное развитие государственных и муниципальных служащих	Ср	8	12	0	0
4.4		Экзамен	8	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451163	1
Л1.2	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469934	1
Л1.3	Дёмин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449740	1
Л1.4	Борщевский Г. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/448126	1
Л1.5	Туганов Ю. Н., Журавлев С. И., Петров В. И., Першин Е. А., Першина А. В., Петров И. В., Терешин А. П., Терешина Е. В. - Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/432083	1
Л1.6	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/360F7BEB-F5A8-4E19-8DF8-D3C6374B0C32	1
Л2.2	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars tvennaya-sluzhba-433784	1
Л2.3	Борщевский Г. А. - Государственная служба: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/473864	1
Л2.4	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Халилова Т. В., Занко Т. А., Сульдина Г. А. - Государственная и муниципальная служба: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars tvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-432808	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная и муниципальная служба: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars tvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433514	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров
Э2	Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации
7.3.2.2	СПС КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,

7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи – 2 шт.
7.6	Стол ученический – 24 шт.
7.7	Стул ученический – 48 шт.
7.8	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.9	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.10	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.11	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.12	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт. Microsoft Windows 7 Professional (Open License:
7.13	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.14	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.15	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.16	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.17	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.18	Столов – 55
7.19	Посадочных мест – 55
7.20	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Microsoft Windows 8
7.21	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.22	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.23	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.24	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.25	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратить внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала,

таблицы, примечания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно понять мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся статьи-стические данные;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей - заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда

носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;

- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяют на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;
2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на основе использования ряда источников. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.

В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены письменные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Формирование кадрового потенциала органов власти

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	68	68	68	68
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	102	102	102	102
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	150	150	150	150
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	288	288	288	288

Рабочая программа дисциплины Формирование кадрового потенциала органов власти / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Формирование кадрового потенциала органов власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	состоит в формировании профессиональной компетентности студентов в области кадровых процессов, государственной кадровой политики и формирования кадрового потенциала госслужбы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-5: Способен участвовать в организации управления персоналом****Знать:**

нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

Уметь:

использовать на практике нормы и методы организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

Владеть:

навыками участия в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основы формирования кадрового потенциала госслужбы	Раздел				
1.1	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России	Лек	7	4	0	0
1.2	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России	Пр	7	6	0	0
1.3	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России	Ср	7	14	0	0
1.4	Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	Лек	7	4	0	0
1.5	Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	Ср	7	14	0	0
1.6	Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	Пр	7	6	0	0
1.7	Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	Лек	7	4	0	0
1.8	Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	Пр	7	6	0	0
1.9	Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	Ср	7	14	0	0
1.10	Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	Лек	7	4	0	0

1.11	Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	Пр	7	6	0	0
1.12	Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	Ср	7	12	0	0
1.13	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Лек	7	4	0	0
1.14	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Пр	7	6	0	0
1.15	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Ср	7	12	0	0
	Раздел 2.	Раздел				
2.1	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	Лек	7	4	0	0
2.2	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	Пр	7	6	0	0
2.3	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	Ср	7	12	0	0
2.4	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: предупреждение и практика разрешения	Лек	7	4	0	0
2.5	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: предупреждение и практика разрешения	Пр	7	6	0	0
2.6	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: предупреждение и практика разрешения	Ср	7	12	0	0
2.7	Организация и реформирование государственной службы в зарубежных странах. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации Стратегические приоритеты реформирования и развития государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации	Лек	7	2	0	0
2.8	Организация и реформирование государственной службы в зарубежных странах. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации Стратегические приоритеты реформирования и развития государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации	Пр	7	6	0	0

2.9	Организация и реформирование государственной службы в зарубежных странах. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации Стратегические приоритеты реформирования и развития государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации	Ср	7	12	0	0
2.10	Кадровый аудит как фактор повышения эффективности кадровой политики	Лек	7	2	0	0
2.11	Кадровый аудит как фактор повышения эффективности кадровой политики	Пр	7	4	0	0
2.12	Кадровый аудит как фактор повышения эффективности кадровой политики	Ср	7	12	0	0
2.13	Деловая игра "Разработка программы адаптации персонала"	Пр	7	6	0	0
2.14	Деловая игра "Разработка программы адаптации персонала"	Ср	7	12	0	0
2.15	Современные технологии работы с резервом кадров	Пр	7	4	0	0
2.16	Современные технологии работы с резервом кадров	Ср	7	12	0	0
2.17	Оценка результатов деятельности персонала организации	Лек	7	2	0	0
2.18	Оценка результатов деятельности персонала организации	Пр	7	6	2	0
2.19	Оценка результатов деятельности персонала организации	Ср	7	12	0	0
2.20		Экзамен	7	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A	1
Л1.2	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A	1
Л1.3	Борщевский Г. А. - Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB	1
Л1.4	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-sluzhba-428928	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.5	Дёмин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449740	1
Л1.6	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469934	1
Л1.7	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451163	1
Л1.8	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/434098	1
Л1.9	Прокофьев С. Е. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A	1
Л1.10	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB	1
Л1.11	Охотский Е. В. - Государственная служба: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/6D22F394-D47C-4EE7-AB23-0E45009E53ED	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/360F7BEB-F5A8-4E19-8DF8-D3C6374B0C32	1
Л2.2	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-sluzhba-433784	1
Л2.3	Прокофьев С. Е. - Государственная служба : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Климкина Е.В., Сакулина Л.Л. - Государственная служба в органах внутренних дел: задачник - Саратов: Вузовское образование, 2018.	http://www.iprbookshop.ru/73605.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочник по управлению персоналом
Э2	Справочник "Персональный консультант. Кадровое делопроизводство"
Э3	"Кадры предприятия" - журнал
Э4	"Кадровое дело" - практический журнал по работе с персоналом

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 424, укомплектованная:

7.3	Стол ученический – 20 шт.
7.4	Стул ученический – 40 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 3 шт.
7.6	трибуна – 1 шт.
7.7	Стол офисный угловой – 1 шт.
7.8	Доска аудиторная – 1 шт.
7.9	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.10	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.11	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
7.12	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415,укомплектованная:
7.13	Доска аудиторная – 1 шт.
7.14	Трибуна – 1 шт.
7.15	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.16	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.17	Стул ученический – 40 шт.
7.18	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.19	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.20	
7.21	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.22	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303,укомплектованная:
7.23	Столов – 55
7.24	Посадочных мест – 55
7.25	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.26	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Управление проектами и программами на муниципальной службе

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 10 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 8

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
Неделя	17		11,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	22	22	56	56
Практические	34	34	22	22	56	56
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки			12		12	
Итого ауд.	68	68	44	44	112	112
Контактная работа	68	68	44	44	112	112
Сам. работа	76	76	136	136	212	212
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	216	216	360	360

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Управление проектами и программами на муниципальной службе / сост. ;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление проектами и программами на муниципальной службе" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучить основы составления проектов и программ, а также междисциплинарные технологии проектного управления, учитывая специфику проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен участвовать в разработке, реализации проектов в области государственного и муниципального управления, оценке результатов проектной деятельности

Знать:

основы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении, принципы и методы обоснования экономических решений о реализации целевых проектов и программ, методы государственного регулирования составления федеральных целевых программ

Уметь:

обосновывать решения о реализации проектов и программ в государственном и муниципальном управлении, осуществлять анализ эффективности управления проектами и программами, выявлять степень влияния государственного и муниципального управления на качество федеральных целевых программ

Владеть:

навыками реализации проектов и программ в государственном и муниципальном управлении, осуществления эффективного управления проектами и программами

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Раздел				
1.1	Базовые понятия в управлении проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Лек	7	4	0	0
1.2	Базовые понятия управления проектами и программами	Пр	7	4	0	0
1.3	Базовые понятия в управлении проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Ср	7	10	0	0
1.4	Управляемые параметры проектов и программ	Лек	7	4	0	0
1.5	Управляемые параметры проектов и программ	Пр	7	4	2	0
1.6	Управляемые параметры проектов и программ	Ср	7	10	0	0
1.7	Окружение проектов и программ	Лек	7	4	0	0
1.8	Окружение проектов и программ	Пр	7	4	0	0
1.9	Окружение проектов и программ	Ср	7	10	0	0
1.10	Процессы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Лек	7	4	0	0
1.11	Процессы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Пр	7	4	0	0

1.12	Процессы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Ср	7	10	0	0
1.13	Процессы планирования, организации, контроля выполнения проектов и программ	Лек	7	6	0	0
1.14	Процессы планирования, организации, контроля выполнения проектов и программ	Пр	7	6	0	0
1.15	Управление стоимостью и источники финансирования проектов и программ	Ср	7	10	0	0
1.16	Управление качеством и рисками проектов и программ	Лек	7	4	0	0
1.17	Контроль выполнения проектов и программ	Пр	7	4	0	0
1.18	Основы управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Ср	7	8	0	0
	Раздел 2. Разработка и управление проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Раздел				
2.1	Календарно-сетевое планирование проектов и программ	Лек	7	4	0	0
2.2	Сетевые модели проекта	Пр	7	4	0	0
2.3	Календарно-сетевое планирование проектов и программ	Ср	7	8	0	0
2.4	Разработка проектов и программ	Лек	7	4	0	0
2.5	Построение календарного плана	Пр	7	4	0	0
2.6	Источники финансирования и маркетинг проектов и программ	Ср	7	10	0	0
2.7	Организационные механизмы управления проектами и программами	Лек	8	4	0	0
2.8	Организационные механизмы управления проектами и программами	Ср	8	12	0	0
2.9	Надёжность исполнения проектов и программ	Пр	8	4	0	0
2.10	Надёжность исполнения проектов и программ	Ср	8	12	0	0
2.11	Организационные механизмы управления проектами и программами	Ср	8	12	0	0
2.12	Оперативное управление проектами и программами	Лек	8	4	0	0
2.13	Оперативное управление проектами и программами	Пр	8	2	0	0
2.14	Оперативное управление проектами и программами	Ср	8	12	0	0
2.15	Методика освоенного объема	Пр	8	4	2	0
2.16	Методика освоенного объема	Ср	8	12	0	0
2.17	Оперативное управление продолжительностью проектов и программ	Ср	8	12	0	0
	Раздел 3. Особенности управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Раздел				
3.1	Бизнес-планирование	Лек	8	4	0	0
3.2	Бизнес-планирование	Ср	8	14	0	0
3.3	Разработка бизнес-плана	Пр	8	4	0	0
3.4	Бизнес-планирование	Ср	8	14	0	0

3.5	Специфика управления проектами и программами различных типов	Лек	8	4	0	0
3.6	Специфика управления проектами и программами различных типов	Пр	8	4	0	0
3.7	Специфика управления проектами и программами различных типов	Ср	8	10	0	0
3.8	Особенности управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Лек	8	4	0	0
3.9	Особенности управления проектами и программами в государственном и муниципальном управлении	Ср	8	12	0	0
3.10	Особенности управления организационными, образовательными, научными, инновационными, корпоративными проектами и программами	Лек	8	2	0	0
3.11	Особенности управления организационными, образовательными, научными, инновационными, корпоративными проектами и программами	Пр	8	4	0	0
3.12	Особенности управления организационными, образовательными, научными, инновационными, корпоративными проектами и программами	Ср	8	14	0	0
3.13		Экзамен	8	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Белый Е. М., Романова И. Б. - Управление проектами: Конспект лекций - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.	http://www.iprbookshop.ru/70287.html	1
Л1.2	Балашов А. И. - Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/3E4A8B-B0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056	1
Л1.3	Клаверов В.Б. - Управление проектами: учебно-методическое пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.	http://www.iprbookshop.ru/69295.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Никитаева А. Ю., Скачкова Л. С., Несолена О. В. - Экономика и управление проектами в социальных системах: учебник - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577782	1
Л2.2	Балашов А. И., Рогова Е. М., Тихонова М. В., Ткаченко Е. А. - Управление проектами: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/433304	1
Л2.3	Балашов А. И., Рогова Е. М., Тихонова М. В., Ткаченко Е. А. - Управление проектами: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431784	1
Л2.4	Зуб А. Т. - Управление проектами: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/upravleni-e-proektami-432818	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также	

соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Технологии взаимодействия органов власти с гражданскими институтами и населением

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 6

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	16	16	34	34
Практические	34	34	32	32	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	6	6	6	6	12	12
Итого ауд.	52	52	48	48	100	100
Контактная работа	52	52	48	48	100	100
Сам. работа	56	56	96	96	152	152
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Технологии взаимодействия органов власти с гражданскими институтами и населением / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Технологии взаимодействия органов власти с гражданскими институтами и населением" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование представлений, знаний и навыков в области государственного регулирования общественных отношений, системе взаимодействия органов государственной и муниципальной власти с институтами гражданского общества, организациями бизнеса и некоммерческого сектора.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений****Знать:**

особенности планирования и организации деятельности органов государственной и муниципальной власти во взаимодействии с институтами гражданского общества

Уметь:

применять понятийно-категориальный аппарат, связанный с планированием и организацией деятельности органов государственной и муниципальной власти по взаимодействию с институтами гражданского общества

Владеть:

разработки и анализа перспектив реализации проектов по активизации взаимодействия власти и институтов гражданского общества

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Теоретические основы и методология изучения понятия «гражданское общество»	Лек	5	4	0	0
1.2	Теоретические основы и методология изучения понятия «гражданское общество»	Пр	5	6	0	0
1.3	Теоретические основы и методология изучения понятия «гражданское общество»	Ср	5	10	0	0
1.4	История развития гражданского общества в России.	Лек	5	4	0	0
1.5	История развития гражданского общества в России.	Пр	5	4	2	0
1.6	История развития гражданского общества в России.	Ср	5	10	0	0
1.7	Нормативно-правовые основы создания и деятельности институтов гражданского общества и опыт их правоприменения.	Лек	5	4	0	0
1.8	Нормативно-правовые основы создания и деятельности институтов гражданского общества и опыт их правоприменения.	Пр	5	6	0	2
1.9	Нормативно-правовые основы создания и деятельности институтов гражданского общества и опыт их правоприменения.	Ср	5	10	0	0

1.10	Взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной и муниципальной власти в политической сфере.	Лек	5	4	0	0
1.11	Взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной и муниципальной власти в политической сфере.	Пр	5	6	0	0
1.12	Взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной и муниципальной власти в политической сфере.	Ср	5	10	0	0
1.13	Общественный контроль.	Лек	5	2	0	0
1.14	Общественный контроль.	Пр	5	6	0	2
1.15	Общественный контроль.	Ср	5	8	0	0
1.16	Деятельность общественных приемных государственных органов	Пр	5	6	0	2
1.17	Деятельность общественных приемных государственных органов	Ср	5	8	0	0
1.18	Сущность, принципы и механизмы взаимодействия органов государственной, муниципальной власти и бизнеса в РФ.	Лек	6	2	0	0
1.19	Сущность, принципы и механизмы взаимодействия органов государственной, муниципальной власти и бизнеса в РФ.	Пр	6	4	2	0
1.20	Сущность, принципы и механизмы взаимодействия органов государственной, муниципальной власти и бизнеса в РФ.	Ср	6	14	0	0
1.21	Некоммерческие организации в Российской Федерации в постсоветский период. Состояние гражданского общества в современной России.	Лек	6	4	0	0
1.22	Некоммерческие организации в Российской Федерации в постсоветский период. Состояние гражданского общества в современной России.	Пр	6	6	0	2
1.23	Некоммерческие организации в Российской Федерации в постсоветский период. Состояние гражданского общества в современной России.	Ср	6	14	0	0
1.24	Институциональное оформление взаимоотношений власти, бизнеса и гражданского общества в современной России.	Лек	6	4	0	0
1.25	Институциональное оформление взаимоотношений власти, бизнеса и гражданского общества в современной России.	Пр	6	6	0	0
1.26	Институциональное оформление взаимоотношений власти, бизнеса и гражданского общества в современной России.	Ср	6	14	0	0
1.27	Встречи с населением как форма взаимодействия должностных лиц с общественностью	Лек	6	2	0	0

1.28	Встречи с населением как форма взаимодействия должностных лиц с общественностью	Пр	6	6	0	0
1.29	Встречи с населением как форма взаимодействия должностных лиц с общественностью	Ср	6	14	0	0
1.30	Личный прием граждан должностными лицами	Лек	6	2	0	0
1.31	Личный прием граждан должностными лицами	Пр	6	4	0	2
1.32	Личный прием граждан должностными лицами	Ср	6	14	0	0
1.33	Общественные (публичные) слушания	Лек	6	2	0	0
1.34	Общественные (публичные) слушания	Пр	6	6	0	2
1.35	Общественные (публичные) слушания	Ср	6	14	0	0
1.36	Механизмы взаимодействия бизнеса и общества: социальное партнерство	Ср	6	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные средства для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Ачкасова В. А., Быков И. А., Дорский А. Ю., Дунаева Ю. Г., Побединский И. М., Рущин Д. А., Филатова О. Г., Борисова О. В., Трохинова О. И., Кузьмин А. Е., Журавлева Н. Н., Гладченко И. А., Гулятьева В. Ю. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/423100	1
Л1.2	Борщевский Г. А. - Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454152	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Демчук Н. В. - Связи с общественностью в органах власти: учебное пособие - Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2015.	https://e.lanbook.com/book/169577	1
Л2.2	Москалев С. М., Виноградова Т. Г., Семилетова Я. И. - Связи с общественностью в органах власти: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621134	1
Л2.3	Муравьев М. Н. - Ириса! ты в слезах, стыдись того лишиться... - Санкт-Петербург: Лань, 2013.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=13976	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 419 Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Трибуна – 1 шт.
7.4	Стол ученический – 38 шт.
7.5	Стул ученический – 79 шт.
7.6	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.7	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 2 шт.
7.8	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.9	Стол офисный однотумбовый – 1шт
7.10	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратить внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, примечания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно понять мнение автора, основные положения и

аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полное и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся стихи-стихотворения;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;
- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяют на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;

2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
 3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
 4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на основе использования ряда источников. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.
- Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.
- В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены письменные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Государственные и муниципальные закупки

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	11,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	8	8	8	8
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Государственные и муниципальные закупки / сост. кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Государственные и муниципальные закупки" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование знаний и способностей в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных методических подходов заключения федеральных контрактов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен к участию в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

Знать:

основы планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

широкий круг вопросов планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

закономерности, особенности, новации, методы и приемы планирования и регламентации деятельности организаций и подразделений, формирования организационной и управленческой структуры в органах государственной и муниципальной власти;

Уметь:

принимать участие в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений

активно участвовать в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений

активно участвовать в планировании и регламентации деятельности организаций, подразделений, формировании организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

Владеть:

основами инструментария планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений

инструментарием планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

методологией и инструментарием планирования и регламентации деятельности организаций, подразделений, формирования организационной и управленческой структуры органов государственной и муниципальной власти

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Государственная система управления собственностью и закупками при обеспечении государственных нужд	Раздел				
1.1	Цели, функции и модель управления государственными закупками, основы прокьюремента	Пр	8	1	1	1
1.2	Цели, функции и модель управления государственными закупками, основы прокьюремента	Лек	8	8	0	0
1.3	Структура, условия и субъекты государственного контракта в сфере государственных закупок	Пр	8	1	1	1
1.4	Принципы, специфика и информационное обеспечение контрактной системы в сфере государственных закупок	Пр	8	1	0	0
1.5	Единая информационная система рынка государственных закупок и контрактов	Пр	8	1	0	0
1.6	Реестры контрактов, заключенных по итогам подготовки и организации государственных закупок	Пр	8	1	0	0
1.7	Государственная система управления собственностью и закупками при обеспечении государственных нужд	Ср	8	28	0	0

	Раздел 2. Нормативно-правовая база контрактной деятельности в области государственных закупок	Раздел				
2.1	Основные нормативно-законодательные акты, регулирующие контрактную систему в сфере государственных закупок	Пр	8	1	0	0
2.2	Основные нормативно-законодательные акты, регулирующие контрактную систему в сфере государственных закупок	Лек	8	10	0	0
2.3	Основные нормативно-законодательные акты, регулирующие контрактную систему в сфере государственных закупок	Пр	8	1	0	1
2.4	Ключевые различия федеральных законов № 44-ФЗ от 5.04.2013 г. и 94-ФЗ от 21.07.2005 г	Пр	8	1	0	0
	Раздел 3. Способы, процедуры и критерии организации государственных закупок, заключения и определения цены контрактов	Раздел				
3.1	Особенности и методы определения начальной (максимальной) цены контракта	Пр	8	1	0	0
3.2	Особенности и методы определения начальной (максимальной) цены контракта	Лек	8	4	0	0
3.3	Конкурсная комиссия. Процедура и особенности заключения контракта в сфере государственных закупок по результатам конкурса	Пр	8	2	0	2
3.4	Порядок и условия заключения контракта в сфере государственных закупок по результатам аукциона в электронной форме и закрытых аукционов	Пр	8	2	0	2
3.5	Условия и специфика заключения контракта в сфере государственных закупок по результатам проведения запроса котировок	Пр	8	2	0	0
3.6	Процедура и особенности заключения контракта в сфере государственных закупок по результатам проведения запроса предложений	Пр	8	2	0	0
3.7	Способы, процедуры и критерии организации государственных закупок, заключения и определения цены контрактов	Ср	8	18	0	0
	Раздел 4. Мониторинг, аудит, контроль и финансирование контрактной деятельности в сфере государственных закупок	Раздел				

4.1	Ведомственный и общественный контроль исполнения контрактов по государственным закупкам	Пр	8	1	0	0
4.2	Источники финансирования закупок имущества	Пр	8	1	0	0
4.3	Оценка эффективности выполнения государственных контрактов	Пр	8	1	0	0
4.4	Особенности заключения энергосервисных контрактов	Пр	8	1	0	0
4.5	Порядок изменения контракта и возврата денежных средств	Пр	8	1	0	1
4.6	Мониторинг, аудит, контроль и финансирование контрактной деятельности в сфере государственных закупок	Ср	8	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

Вопросы для самоконтроля

1. Основные принципы системы управления муниципальным и государственным заказом.
2. Субъекты системы управления муниципальным и государственным заказом.
3. Основные способы размещения муниципального и государственного заказа.
4. Планирование государственного и муниципального заказа.
5. Порядок проведения конкурса.
6. Порядок проведения аукциона.
7. Порядок проведения аукциона в электронной форме.
8. Порядок проведения котировки цен.
9. Порядок закупки у единственного поставщика.
10. Документационное обеспечение процесса закупок.
11. Понятие и структура государственного и муниципального контракта.
12. Порядок заключения государственного и муниципального контракта.
13. Порядок рассмотрения споров, возникающих в ходе исполнения контракта.
14. Порядок обжалования действий, нарушающих интересы участников размещения заказов.
15. Терминология ИНКОТЕРМС.
16. Международный опыт размещения государственных и муниципальных заказов.
17. Роль системы конкурентного размещения заказов в экономике России.
18. Специфика процедур закупки товаров.
19. Специфика закупки подрядных работ.
20. Специфика закупки интеллектуальных услуг.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры в 2019 году.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Валеева Е. О. - Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/31935	1
Л1.2	Джамалудинова М. Ю. - Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: Учебное пособие - Москва: Русайнс, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/48879	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Моисеев В. В. - Система государственного и муниципального управления - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363024	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.2	Самойлов В. Д. - Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/16411	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		
Э2	Официальный сайт уполномоченного учреждения Курской области по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Курской области		
Э3	Официальный сайт УФК по Курской области		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1.Официальный интернет-портал правовой информации.Государственная система правовой информации.		
7.3.2.2	2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс».		
7.3.2.3	3.Справочно-правовая система «Гарант».		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415, укомплектованная:
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	
7.11	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.12	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.13	Столов – 55
7.14	Посадочных мест – 55
7.15	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только

лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Этика государственного и муниципального служащего

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	11,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Этика государственного и муниципального служащего / сост. к.итс.н, Доцент, Пилишвили Г.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Этика государственного и муниципального служащего" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.итс.н, Доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать научно-обоснованное представление о роли этических норм государственной службы в жизни общества, изучить административно-правовые нормы и регулируемые ими отношения в сфере практической деятельности служащих органов государственной власти, исследовать применение правовых основ и принципов этики государственной службы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений

Знать:

нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;

Уметь:

применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений;

Владеть:

навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Правовые основы этики государственной службы в России	Раздел				
1.1	Источники и цель правового регулирования этики государственной службы	Пр	8	2	0	0
1.2	Источники и цель правового регулирования этики государственной службы	Лек	8	2	0	0
1.3	Источники и цель правового регулирования этики государственной службы	Ср	8	6	0	0
1.4	Основные принципы этического поведения государственных служащих	Пр	8	2	0	0
1.5	Основные принципы этического поведения государственных служащих	Лек	8	2	0	0
1.6	Основные принципы этического поведения государственных служащих	Ср	8	6	0	0
1.7	Основные правила поведения государственных служащих	Лек	8	4	0	0
1.8	Основные правила поведения государственных служащих	Пр	8	2	0	0
1.9	Основные правила поведения государственных служащих	Ср	8	6	0	0
	Раздел 2. Этика взаимоотношений государственного служащего	Раздел				

2.1	Этика взаимоотношений государственного служащего с начальством, коллегами и подчиненными	Лек	8	4	0	0
2.2	Этика взаимоотношений государственного служащего с начальством, коллегами и подчиненными	Пр	8	2	2	0
2.3	Этика взаимоотношений государственного служащего с начальством, коллегами и подчиненными	Ср	8	2	0	0
2.4	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданским обществом. Деловая игра Аквариум. Прием заявления граждан	Пр	8	4	0	0
2.5	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданским обществом	Лек	8	2	0	0
2.6	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданским обществом. Подготовка к деловой игре	Ср	8	6	0	0
2.7	Этика как преграда на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного служащего	Лек	8	2	0	0
2.8	Этика как преграда на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного служащего	Пр	8	2	0	0
2.9	Этика как преграда на пути к коррупции и злоупотреблениям служебным положением государственного служащего	Ср	8	8	0	0
2.10	Конфликт интересов на государственной службе	Лек	8	2	0	0
2.11	Конфликт интересов на государственной службе	Пр	8	2	0	0
2.12	Конфликт интересов на государственной службе	Ср	8	8	0	0
2.13	Ответственность государственных служащих за нарушение этических норм	Лек	8	4	0	0
2.14	Ответственность государственных служащих за нарушение этических норм	Пр	8	2	0	0
2.15	Ответственность государственных служащих за нарушение этических норм	Ср	8	4	0	0
2.16	Особенности правил служебного поведения в зависимости от вида и характера государственной службы	Пр	8	0	0	0
2.17	Особенности правил служебного поведения в зависимости от вида и характера государственной службы	Ср	8	6	0	0
2.18	Основополагающие требования к антикоррупционному поведению государственных служащих	Пр	8	2	0	0
2.19	Основополагающие требования к антикоррупционному поведению государственных служащих	Ср	8	4	0	0

2.20	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданами	Пр	8	2	0	0
2.21	Этика взаимоотношений государственных служащих с гражданами	Ср	8	4	0	0
2.22		Зачёт	8	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №3 от 13.03.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №3 от 13.03.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Богатырев Е. Д. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/42BDAFBA-1A31-4221-BC03-F080B024506D	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Савинков В. И., Бакланов П. А. - Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455143	1
Л2.2	Савинков В. И., Бакланов П. А. - Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/426846	1
Л2.3	Кузнецов А. М. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/21AA7B19-EF58-43F3-9061-E1AFB7DCC689	1
Л2.4	Шувалова Н. Н. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2BC87C6F-1D2E-4CBB-8168-A8C0F32F13AD	1
Л2.5	Лавриненко В. Н. - Деловая этика и этикет: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E	1
Л2.6	Омельченко Н. А. - Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/34E1562D-AAB3-4197-B1EF-DD1EB405A85D	1
Л2.7	Родыгина Н. Ю. - Этика деловых отношений: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/A22877F5-605F-4B2E-98A8-EBE01DF934E4	1
Л2.8	Савинков В. И., Бакланов П. А. - Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/411468	1
Л2.9	Савинков В. И. - Этика государственной службы в схемах: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/0D3153F3-AF0B-4FAF-8002-5F78C9E49879	1
Л2.10	Лавриненко В. Н. - Психология и этика делового общения: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/274E7E7C-0DEE-4DEF-A1D7-784BCFA41BA5	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российское образование. Федеральный портал.
Э2	Этика государственной службы и государственного служащего
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817; Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389; Google Chrome Свободная лицензия BSD. 7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL) Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.2	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389; 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415 Оснащение: Стол ученический двухместный – 17 шт. Стул ученический – 40 шт. Трибуна – 1 шт. Доска классная - 1 шт. Жалюзи- 2 шт. Переносной проектор SANYO PDGDSU20E. Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK-1 шт.
7.2	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303 Стол – 55, Стул – 55, Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Доступ к сети Интернет

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Документооборот в органах публичной власти

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Документооборот в органах публичной власти / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Документооборот в органах публичной власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	предусматривает получение знаний и навыков по всем аспектам документационной деятельности государственных и муниципальных органов с учетом требований нормативных документов и с использованием современных технологий работы с документами

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации; основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Уметь:

свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.)

Владеть:

системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Знать:

технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Уметь:

применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Владеть:

навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Роль и место документационного обеспечения в работе государственных и муниципальных органов	Лек	5	2	0	0

1.2	Роль и место документационного обеспечения в работе государственных и муниципальных органов	Пр	5	4	0	0
1.3	Роль и место документационного обеспечения в работе государственных и муниципальных органов	Ср	5	6	0	0
1.4	Нормативно-правовая и методическая база, регламентирующая документационное обеспечение государственных и муниципальных органов	Лек	5	2	0	0
1.5	Нормативно-правовая и методическая база, регламентирующая документационное обеспечение государственных и муниципальных органов	Пр	5	4	0	0
1.6	Нормативно-правовая и методическая база, регламентирующая документационное обеспечение государственных и муниципальных органов	Ср	5	6	0	0
1.7	Организация делопроизводственной службы государственного и муниципального органа	Лек	5	2	0	0
1.8	Организация делопроизводственной службы государственного и муниципального органа	Пр	5	4	2	0
1.9	Организация делопроизводственной службы государственного и муниципального органа	Ср	5	6	0	0
1.10	Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД)	Лек	5	2	0	0
1.11	Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД)	Пр	5	4	0	0
1.12	Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД)	Ср	5	6	0	0
1.13	Требования к бланкам документов государственных и муниципальных органов	Лек	5	2	0	0
1.14	Требования к бланкам документов государственных и муниципальных органов	Пр	5	4	0	0
1.15	Требования к бланкам документов государственных и муниципальных органов	Ср	5	6	0	0
1.16	Основные делопроизводственные операции. Регистрация документа и организация справочно-информационного обслуживания	Лек	5	2	0	0
1.17	Основные делопроизводственные операции. Регистрация документа и организация справочно-информационного обслуживания	Пр	5	4	0	0
1.18	Основные делопроизводственные операции. Регистрация документа и организация справочно-информационного обслуживания	Ср	5	6	0	0
1.19	Формирование и хранение дел в делопроизводстве. Номенклатура дел.	Лек	5	2	0	0
1.20	Формирование и хранение дел в делопроизводстве. Номенклатура дел.	Пр	5	4	0	0

1.21	Формирование и хранение дел в делопроизводстве. Номенклатура дел.	Ср	5	6	0	0
1.22	Организация делопроизводства по работе с обращениями граждан	Лек	5	2	0	0
1.23	Организация делопроизводства по работе с обращениями граждан	Пр	5	4	0	0
1.24	Организация делопроизводства по работе с обращениями граждан	Ср	5	6	0	0
1.25	Секретное делопроизводство и организация работы с конфиденциальной информацией в государственных и муниципальных органах	Лек	5	2	0	0
1.26	Секретное делопроизводство и организация работы с конфиденциальной информацией в государственных и муниципальных органах	Пр	5	2	0	0
1.27	Секретное делопроизводство и организация работы с конфиденциальной информацией в государственных и муниципальных органах	Ср	5	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Гринберг А. С., Горбачёв Н. Н., Мухаметшина О. А. - Документационное обеспечение управления - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031	1
Л1.2	Казакевич Т. А. - Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/14309A03-1137-4585-91B2-7EBE89B533AA	1
Л1.3	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7873BF4B-A3F7-44E2-8EC0-1E3D6392702A	1
Л1.4	Доронина Л. А., Иритикова В. С. - Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/410288	1
Л1.5	Доронина Л. А., Иритикова В. С. - Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-415701	1
Л1.6	Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. - Документирование управленческой деятельности: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450470	1
Л1.7	Томашевская В. С. - Документирование и управление версиями программного обеспечения: Практикум - Москва: РТУ МИРЭА, 2020.	https://e.lanbook.com/book/163855	1
Л1.8	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431759	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.9	Доронина Л. А., Иритикова В. С. - Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438586	1
Л1.10	Абуладзе Д. Г., Выпряхкина И. Б., Маслова В. М. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-433411	1
Л1.11	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/59074B23-A05F-4CD9-8BF7-603E5E60A3A0	1
Л1.12	Шувалова Н. Н. - Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/012C672A-DD8A-4082-B4E7-380217EE5C07	1
Л1.13	Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А. - Документационное обеспечение управления: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/44181.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Абуладзе Д. Г. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE	1
Л2.2	Шувалова Н. Н. - Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/3CF6F5A4-2D9A-41E0-99AE-5CC1195DF6E9	1
Л2.3	Корнеев И. К. - Документационное обеспечение управления + тесты в эбс: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9	1
Л2.4	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417	1
Л2.5	Коротеева Н. Н. - Документационное обеспечение организационной и производственной деятельности: сб. материалов региональной научно-практ. конф., 28 октября 2016 г. - Курск: Инвестсфера, 2016.		1
Л2.6	Кузнецова И. В., Хачатрян Г. А. - Документационное обеспечение управления: Учебное пособие для ССУЗов - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/44181	1
Л2.7	Некраха А. В., Шевцова Г. А. - Организация конфиденциального делопроизводства и защита информации: Учебное пособие - Москва: Академический Проект, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/36849	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Рогожин М. Ю. - Организация делопроизводства предприятия: (на основе ГОСТ Р6.30-2003): учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253709	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1.Официальный интернет-портал правовой информации.Государственная система правовой информации.
7.3.2.2	2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7.3.2.3	3.Справочно-правовая система «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Делопроизводство в органах публичной власти

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Делопроизводство в органах публичной власти / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Делопроизводство в органах публичной власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у будущих специалистов в области государственного и муниципального управления навыков использования основ ведения делопроизводства и принципов документооборота в органах власти и местного самоуправления для эффективного и целенаправленного документационного обеспечения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке; нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации; основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Уметь:

свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке; анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях; создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.)

Владеть:

системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения; навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке; навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

ПК-3: Способен содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Знать:

технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Уметь:

применить технологии содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

Владеть:

навыками содействия развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Предмет, объект, задачи и государственное регулирование в области делопроизводства.	Лек	5	2	0	0

1.2	Предмет, объект, задачи и государственное регулирование в области делопроизводства.	Пр	5	4	0	0
1.3	Предмет, объект, задачи и государственное регулирование в области делопроизводства.	Ср	5	6	0	0
1.4	Понятия о документе.Свойства, признаки и функции документа. Классификация документов.	Лек	5	2	0	0
1.5	Понятия о документе.Свойства, признаки и функции документа. Классификация документов.	Пр	5	4	2	0
1.6	Понятия о документе.Свойства, признаки и функции документа. Классификация документов.	Ср	5	6	0	0
1.7	Общие требования к оформлению документов и бланков документов.	Лек	5	2	0	0
1.8	Общие требования к оформлению документов и бланков документов.	Пр	5	4	0	0
1.9	Общие требования к оформлению документов и бланков документов.	Ср	5	6	0	0
1.10	Организация работы с документами. Особенности организации работы с документами в органах государственной власти и местного самоуправления.	Лек	5	2	0	0
1.11	Организация работы с документами. Особенности организации работы с документами в органах государственной власти и местного самоуправления.	Пр	5	4	0	0
1.12	Организация работы с документами. Особенности организации работы с документами в органах государственной власти и местного самоуправления.	Ср	5	6	0	0
1.13	Организация службы делопроизводства	Лек	5	2	0	0
1.14	Организация службы делопроизводства	Пр	5	4	0	0
1.15	Организация службы делопроизводства	Ср	5	8	0	0
1.16	Организация текущего хранения документов	Лек	5	2	0	0
1.17	Организация текущего хранения документов	Пр	5	4	0	0
1.18	Организация текущего хранения документов	Ср	5	6	0	0
1.19	Подготовка и передача дел в архив учреждения	Лек	5	2	0	0
1.20	Подготовка и передача дел в архив учреждения	Пр	5	4	0	0
1.21	Подготовка и передача дел в архив учреждения	Ср	5	6	0	0
1.22	Организация работы с документированной информацией ограниченного доступа. Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан	Лек	5	2	0	0
1.23	Организация работы с документированной информацией ограниченного доступа. Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан	Пр	5	2	0	0

1.24	Организация работы с документированной информацией ограниченного доступа. Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан	Ср	5	6	0	0
1.25	Организация электронного документооборота в органах власти	Лек	5	2	0	0
1.26	Организация электронного документооборота в органах власти	Пр	5	4	0	0
1.27	Организация электронного документооборота в органах власти	Ср	5	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
ЛП.1	Гринберг А. С., Горбачёв Н. Н., Мухаметшина О. А. - Документационное обеспечение управления - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031	1
ЛП.2	Шувалова Н. Н. - Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/012C672A-DD8A-4082-B4E7-380217EE5C07	1
ЛП.3	Казакевич Т. А. - Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/14309A03-1137-4585-91B2-7EBE89B533AA	1
ЛП.4	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7873BF4B-A3F7-44E2-8EC0-1E3D6392702A	1
ЛП.5	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/59074B23-A05F-4CD9-8BF7-603E5E60A3A0	1
ЛП.6	Доронина Л. А., Иритикова В. С. - Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/410288	1
ЛП.7	Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А. - Документационное обеспечение управления: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/44181.html	1
ЛП.8	Абуладзе Д. Г., Выпрямкина И. Б., Маслова В. М. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-433411	1
ЛП.9	Доронина Л. А., Иритикова В. С. - Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-415701	1
ЛП.10	Доронина Л. А., Иритикова В. С. - Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438586	1
ЛП.11	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431759	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.12	Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. - Документирование управленческой деятельности: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450470	1
Л1.13	Томашевская В. С. - Документирование и управление версиями программного обеспечения: Практикум - Москва: РТУ МИРЭА, 2020.	https://e.lanbook.com/book/163855	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кузнецова И. В., Хачатрян Г. А. - Документационное обеспечение управления: Учебное пособие для ССУЗов - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/44181	1
Л2.2	Коротеева Н. Н. - Документационное обеспечение организационной и производственной деятельности: сб. материалов региональной научно-практ. конф., 28 октября 2016 г. - Курск: Инвестсфера, 2016.		1
Л2.3	Абуладзе Д. Г. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE	1
Л2.4	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417	1
Л2.5	Корнеев И. К. - Документационное обеспечение управления + тесты в эбс: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9	1
Л2.6	Шувалова Н. Н. - Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/3CF6F5A4-2D9A-41E0-99AE-5CC1195DF6E9	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Попов В. Н. - Документирование управленческой деятельности: практикум - Новосибирск: СГУВТ, 2019.	https://e.lanbook.com/book/147162	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1.Официальный интернет-портал правовой информации.Государственная система правовой информации.
7.3.2.2	2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7.3.2.3	3.Справочно-правовая система «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Аудитория для самостоятельной работы студентов

7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.12	Столов – 55
7.13	Посадочных мест – 55
7.14	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Лидерство в системе государственной и муниципальной службы

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Лидерство в системе государственной и муниципальной службы / сост. ;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Лидерство в системе государственной и муниципальной службы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является изучение основ теории лидерства и практики отношений власти и лидерства в современных политических системах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

Знать:
различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
Уметь:
устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
Владеть:
практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений

Знать:
нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений
Уметь:
применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений
Владеть:
навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Кратология как наука. Основные теории лидерства	Лек	6	2	0	0
1.2	Основные модели политического лидерства	Лек	6	2	0	0
1.3	Виды лидерства	Лек	6	2	0	0
1.4	Политическое руководство и лидерство	Лек	6	2	0	0
1.5	Публичная политическая сфера	Лек	6	2	0	0
1.6	Политическое лидерство	Лек	6	2	0	0
1.7	Лидерство - как социальный феномен	Лек	6	2	0	0

1.8	Эффективность политической власти и лидерства	Лек	6	2	0	0
	Раздел 2. Практические (семинарские) занятия	Раздел				
2.1	Кратология как наука. Основные теории власти и лидерства	Пр	6	4	0	0
2.2	Публичная политическая сфера	Пр	6	4	0	0
2.3	Основные модели политического лидерства	Пр	6	4	0	0
2.4	Эффективность политической власти и лидерства	Пр	6	4	2	0
	Раздел 3.	Раздел				
3.1	Кратология как наука. Основные теории власти и лидерства	Ср	6	14	0	0
3.2	Публичная политическая сфера	Ср	6	14	0	0
3.3	Политическое руководство	Ср	6	12	0	0
3.4	Политическое управление	Ср	6	12	0	0
3.5	Основные модели политического лидерства	Ср	6	12	0	0
3.6	Эффективность политической власти и лидерства	Ср	6	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Савинова С. Ю., Васильева Е. Н. - Лидерство в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/445293	1
Л1.2	Селезнева Е. В. - Лидерство : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/3FE2126B-FD7E-4C02-AB06-CCF3693DBE76	1
Л1.3	Селезнева Е. В. - Лидерство: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432099	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Спивак В. А. - Лидерство. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7	1
Л2.2	Чернышев А. С., Сарычев С. В., Елизаров С. Г., Лобков Ю. Л., Беспалов Д. В., Матвеева А. В. - Психология лидерства: лидерство в социальных организациях: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/424716	1
Л2.3	Мрочковский Н., Толкачев А. - Личная власть: практическое руководство - Москва: Альпина Паблишер, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/68033.html	1
Л2.4	- Политические элиты и лидерство: практикум - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494786	1
Л2.5	Вебер Макс - Власть и политика: монография - Москва: РИПОЛ классик, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/73136.html	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.6	Сафонова Н. М. - Лидерство и командообразование: Учебное пособие - Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/73541.html	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License:47818817)		
7.3.1.2	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.5	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License:43219389)		
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.7	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Правовая система «Консультант Плюс»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лаборатория экспертиза и исследования в области таможенного дела (Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 406, укомплектованная:
7.3	Трибуна – 1 шт.
7.4	Стол ученический – 5 шт.
7.5	Стул ученический – 11 шт.
7.6	Шкаф офисный глухой 850х400х2000 – 1 шт.
7.7	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.8	Стол офисный однотумбовый – 1шт.
7.9	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит., клав., акуст. сис-тема) – 12 шт.
7.10	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 9 шт.
7.11	Стол компьютерный – 12 шт.
7.12	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.13	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.14	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.15	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.16	Столов – 55
7.17	Посадочных мест – 55
7.18	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного

решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Технологии формирования команды в публичном управлении

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Технологии формирования команды в публичном управлении / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Технологии формирования команды в публичном управлении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение теоретических основ и закономерностей поведения на трех уровнях – личности, группы и организации, содействие формированию квалифицированных управленцев в сфере государственного и муниципального управления, способных принимать эффективные решения в области управления поведением как отдельного работника, так и организации в целом в современной социально-экономической ситуации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде****Знать:**

Знает различные приемы и способы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии при формировании команд в публичном управлении

Уметь:

устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

Владеть:

практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений**Знать:**

Знать нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управленческих решений;

Уметь:

применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также контроля качества управленческих решений при командной работе

Владеть:

навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений при командной работе;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Введение в предмет. Теории поведения человека в организации. Представления о личности	Лек	6	2	0	0
1.2	Введение в предмет. Теории поведения человека в организации. Представления о личности	Пр	6	2	0	0
1.3	Введение в предмет. Теории поведения человека в организации. Представления о личности	Ср	6	14	0	0

1.4	Мотивация поведения.	Лек	6	2	0	0
1.5	Мотивация поведения.	Пр	6	2	0	0
1.6	Мотивация поведения.	Ср	6	14	0	0
1.7	Организационные коммуникации. Эмоции в контексте межличностных отношений.	Лек	6	4	0	0
1.8	Организационные коммуникации. Эмоции в контексте межличностных отношений.	Пр	6	2	0	0
1.9	Организационные коммуникации. Эмоции в контексте межличностных отношений.	Ср	6	12	0	0
1.10	Взаимоотношения между людьми и самосознание.	Пр	6	2	2	0
1.11	Взаимоотношения между людьми и самосознание.	Ср	6	12	0	0
1.12	Формирование групп, их динамика.	Лек	6	4	0	0
1.13	Формирование групп, их динамика	Пр	6	4	0	0
1.14	Формирование групп, их динамика	Ср	6	12	0	0
1.15	Управление групповым поведением.	Лек	6	4	0	0
1.16	Управление групповым поведением.	Пр	6	4	0	0
1.17	Управление групповым поведением.	Ср	6	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Дорофеева Л. И. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/0A2A9048-1707-4C41-AAA9-1390E8D928D4	1
Л1.2	Барков С. А., Гавриленко О. В., Зубков В. И., Ксенофонтова Е. Г., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Царицынский В. В., Юрасова М. В. - Организационное поведение: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450247	1
Л1.3	Кочеткова А. И., Кочетков П. Н. - Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452253	1
Л1.4	Кочеткова А. И., Кочетков П. Н. - Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452255	1
Л1.5	Мкртычян Г. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451289	1
Л1.6	Голубкова О. А., Сатикова С. В. - Организационное поведение: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470082	1
Л1.7	Дорофеева Л. И. - Организационное поведение: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451807	1
Л1.8	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: учебник - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.9	Литвинюк А. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/B9799013-051A-48C0-9A8E-FB4A2BB2F149	1
Л1.10	Голубкова О. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/74C52DDC-5B76-460A-9C9B-7CDE386CBE7B	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Барков С. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/4FD400F3-C71D-4E55-BD35-EDA3EE4E5B7F	1
Л2.2	Спивак В. А. - Организационное поведение: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E256772B-C804-42B7-A96A-B10B250F585E	1
Л2.3	Маслов В. И. - Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086	1
Л2.4	Спивак В. А. - Организационное поведение : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/E256772B-C804-42B7-A96A-B10B250F585E	1
Л2.5	Алешина И. Н. - Формирование команд и командообразование: учебное пособие - Тверь: ТвГТУ, 2017.	https://e.lanbook.com/book/171337	1
Л2.6	Фейзуллаев Ф. С. - Теория организации и организационное поведение: учебно-методическое пособие к практическим занятиям - Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019.	https://e.lanbook.com/book/138123	1
Л2.7	Спивак В. А. - Организационное поведение: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/organizacionnoe-povedenie-431787	1
Л2.8	Фролов Ю. В. - Теория организации и организационное поведение. Методология организации: учебное пособие для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/428202	1
Л2.9	Романова Е.В., Хрипко Е.Г. - Управление персоналом в органах местного самоуправления: учебно-методическое пособие - Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/63796.html	1
Л2.10	Фролов Ю. В. - Теория организации и организационное поведение. Методология организации: учебное пособие для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/409521	1
Л2.11	Латфуллин Г. Р. - Организационное поведение: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD	1
Л2.12	Фейзуллаев Ф. С. - Учебно-методическое пособие по дисциплине "Теория организации и организационное поведение" - Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018.	https://e.lanbook.com/book/121257	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Никишина А. Л. - Теория организации и организационное поведение: практикум - Тольятти: ТГУ, 2016.	https://e.lanbook.com/book/140285	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)

7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СС КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лаборатория экспертиза и исследования в области таможенного дела (Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 406, укомплектованная:
7.3	Трибуна – 1 шт.
7.4	Стол ученический – 5 шт.
7.5	Стул ученический – 11 шт.
7.6	Шкаф офисный глухой 850х400х2000 – 1 шт.
7.7	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.8	Стол офисный однотумбовый – 1шт.
7.9	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. сис-тема) – 12 шт.
7.10	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 9 шт.
7.11	Стол компьютерный – 12 шт.
7.12	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.13	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.14	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.15	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.16	Столов – 55
7.17	Посадочных мест – 55
7.18	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

История предпринимательства

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины История предпринимательства / сост. к.и.н, доцент, Гавриков Ф.А; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "История предпринимательства" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.и.н, доцент, Гавриков Ф.А

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	дать студентам представление о зарождении и становлении отечественного предпринимательства, его связи с законодательной и политической средой в различные исторические периоды.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

Знает основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества

Уметь:

Умеет применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать со-циокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть:

Владеет навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Зарождение и становление российского предпринимательства	Раздел				
1.1	Экономические условия зарождения предпринимательства	Лек	6	0	0	0
1.2	Экономические условия зарождения предпринимательства	Пр	6	2	0	0
1.3	Экономические условия зарождения предпринимательства	Ср	6	4	0	0
1.4	Начальный этап становления предпринимательства в России (XV–XVII)	Лек	6	2	0	0
1.5	Начальный этап становления предпринимательства в России (XV–XVII)	Пр	6	0	0	0
1.6	Начальный этап становления предпринимательства в России (XV–XVII)	Ср	6	4	0	0
	Раздел 2. Развитие российского предпринимательства в дореформенный период	Раздел				
2.1	Российское предпринимательство в первой половине XVIII в.	Лек	6	1	0	0
2.2	Российское предпринимательство в первой половине XVIII в.	Пр	6	2	0	0
2.3	Российское предпринимательство в первой половине XVIII в.	Ср	6	4	0	0
2.4	Российское предпринимательство во второй половине XVIII в.	Лек	6	1	0	0

2.5	Российское предпринимательство во второй половине XVIII в.	Пр	6	2	0	0
2.6	Российское предпринимательство во второй половине XVIII в.	Ср	6	4	0	0
2.7	Роль предпринимательства в период кризиса крепостнической системы	Лек	6	2	0	0
2.8	Роль предпринимательства в период кризиса крепостнической системы	Пр	6	2	0	0
2.9	Роль предпринимательства в период кризиса крепостнической системы	Ср	6	4	0	0
	Раздел 3. Российское предпринимательство периода становления капиталистических отношений в царской России	Раздел				
3.1	Предпринимательство на этапе формирования буржуазной системы	Лек	6	2	0	0
3.2	Предпринимательство на этапе формирования буржуазной системы	Пр	6	2	2	0
3.3	Предпринимательство на этапе формирования буржуазной системы	Ср	6	4	0	0
3.4	Развитие российского предпринимательства в условиях существования монополий	Лек	6	2	0	0
3.5	Развитие российского предпринимательства в условиях существования монополий	Пр	6	0	0	0
3.6	Развитие российского предпринимательства в условиях существования монополий	Ср	6	4	0	0
	Раздел 4. Роль предпринимательства в советском и постсоветском обществе	Раздел				
4.1	Место предпринимательства в советской экономике	Лек	6	2	0	0
4.2	Место предпринимательства в советской экономике	Пр	6	2	0	0
4.3	Место предпринимательства в советской экономике	Ср	6	4	0	0
4.4	Особенности развития предпринимательства в условиях рыночной экономики	Лек	6	2	0	0
4.5	Особенности развития предпринимательства в условиях рыночной экономики	Пр	6	2	0	0
4.6	Особенности развития предпринимательства в условиях рыночной экономики	Ср	6	4	0	0
4.7	Развитие предпринимательства в России на современном этапе.	Лек	6	2	0	0
4.8	Развитие предпринимательства в России на современном этапе.	Пр	6	2	0	0
4.9	Развитие предпринимательства в России на современном этапе.	Ср	6	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Тимофеева А. А. - История предпринимательства в России - Москва: Флинта, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84914	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Черняк В. З. - История предпринимательства - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115296	1
6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Чеберко Е. Ф. - Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432939	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)		
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.
7.13	Трибуна – 1 шт.
7.14	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.15	Стол ученический двухместный – 10 шт.
7.16	Стул ученический – 22 шт.
7.17	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.18	Шкаф со стеклом – 3 шт.
7.19	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.20	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.21	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303

7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратит внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, примечания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно понять мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержания данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое

заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, поскольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся статистические данные;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;
- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяют на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;
2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на основе использования ряда источников. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.

В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены письменные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра информационной безопасности

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Основы информационной безопасности

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы информационной безопасности / сост. к.т.н., Доцент, Бабкин Геннадий Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы информационной безопасности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.т.н., Доцент, Бабкин Геннадий Викторович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Основы информационной безопасности» является формирование у студентов принципов информационной безопасности государства, подходов к анализу его информационной инфраструктуры, принципов организации, проектирования и анализа систем защиты информации, освоения основ их комплексного построения на различных уровнях защиты и особенностей степеней защиты для государственного и частного назначения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Основные понятия в области создания и эксплуатации информационных продуктов, правила синтеза информации и методы критического анализа

Уметь:

осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленной задачи

Владеть:

методами и навыками, позволяющими осуществлять критический анализ информации с применением системного подхода к решению поставленного круга задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Виды компьютерной безопасности	Раздел				
1.1	Понятие защиты информации	Лек	3	2	0	0
1.2	Подготовка домашнего компьютера к эксплуатации в условиях потенциальных угроз	Лаб	3	2	0	0
1.3	Подготовка домашнего компьютера к эксплуатации в условиях потенциальных угроз	Ср	3	7	0	0
1.4	Вопросы защиты от НСД	Лек	3	2	0	0
1.5	Восстановление и удаление данных	Лаб	3	2	0	0
1.6	Восстановление и удаление данных	Ср	3	7	0	0
1.7	Обеспечение защиты информационных систем	Лек	3	2	0	0
1.8	Текущая аттестация	Лаб	3	2	0	0
	Раздел 2. Методы шифрования и скрытия данных	Раздел				
2.1	Криптография и стеганография	Лек	3	2	0	0
2.2	Криптография и стеганография	Лаб	3	2	0	0
2.3	Криптография и стеганография	Ср	3	8	0	0
2.4	Исторические примеры простейших шифров	Лек	3	2	0	0
2.5	Текущая аттестация	Лаб	3	2	0	0
	Раздел 3. Обеспечение безопасности электронных документов	Раздел				
3.1	Хеширование и электронная цифровая подпись	Лек	3	2	0	0

3.2	Защита текстовых документов	Лаб	3	2	0	0
3.3	Защита текстовых документов	Ср	3	7	0	0
3.4	Защищённый электронный документооборот	Лек	3	2	0	0
3.5	Защищённый документооборот	Лаб	3	2	0	0
3.6	Защищённый документооборот	Ср	3	7	0	0
3.7	Асимметричные алгоритмы шифрования	Лек	3	2	0	0
3.8	Текущая аттестация	Лаб	3	2	0	0
3.9	Концепция обеспечения информационной безопасности предприятия техническими мерами защиты	Лек	3	2	0	0
3.10	Промежуточная аттестация	Лаб	3	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля по дисциплине "Основы информационной безопасности" рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «23» апреля 2020г. протоколом № 11, является приложением к рабочей программе.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточного контроля по дисциплине "Основы информационной безопасности" рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «23» апреля 2020г. протоколом № 11, является приложением к рабочей программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Нестеров С. А. - Информационная безопасность: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/836C32FD-678E-4B11-8BFC-F16354A8AFC7	1
Л1.2	Кияев В., Граничин О. - Безопасность информационных систем: курс: учебное пособие - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429032	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Рогозин В.Ю., Галушкин И.Б., Новиков В.К., Вепрев С.Б. - Основы информационной безопасности: учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/72444.html	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Сычев Ю.Н. - Основы информационной безопасности: учебно-методическое пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/14642.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	199:
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Office 2007 (OpenLicense: 43136274)
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.5	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.6	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL),
7.3.1.7	Visual Studio Community (Проприетарная академическая лицензия)
7.3.1.8	СКЗИ "КриптоПроCSP" версии 4.0
7.3.1.9	СС КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017),
7.3.1.10	
7.3.1.11	146:

7.3.1.1 2	Microsoft Windows 7 (OpenLi-cense: 47818817)
7.3.1.1 3	Ms OfficeProfessional 2007 (OpenLicense: 47818817)
7.3.1.1 4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.1 5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.1 6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.1 7	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.2.2	2. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.2.3	3. http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия».
7.3.2.4	4. http://www.isras.ru/ – Официальный сайт Института социологии РАН
7.3.2.5	5. http://delist.ru/ – Авторефераты и темы диссертаций

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лаборатория программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
7.2	Лаборатория технических средств защиты информации;
7.3	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы,
7.4	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 199.
7.5	Моноблок LenovoC560 – 9 шт.
7.6	Стенд информационный 1,4м*0,9м – 9 шт.
7.7	Малогабаритный камуфлированный блокиратор работы сотовых телефонов и закладных устройств – 1 шт.
7.8	Селективный обнаружитель цифровых радиоустройств ST062 – 1 шт.
7.9	Устройство защиты объектов информатизации от утечки информации за счет ПЭМИН «Блокада» – 1 шт.
7.10	Нелинейный локатор «Буклет-2» – 1 шт.
7.11	Устройство МП—1А – 1 шт.
7.12	Электронно-оптическое устройство для обнаружения любых типов оптических устройств «Гранат» – 1 шт.
7.13	Программно-аппаратный комплекс «Соболь» – 1 шт.
7.14	ИМФ-3 имитатор многофункциональный – 1 шт.
7.15	Монитор ЖК-панель 17 Асер – 1 шт.
7.16	Жалюзи вертикальные тканевые – 1 шт.
7.17	Концентратор 24порт – 1 шт.
7.18	Лабораторный комплекс «Беспроводные сети ЭВМ»
7.19	Система активной защиты речевой акустической информации SEL-157 "Шагрень",
7.20	Устройство «Смарт (Комплекс оценки эффективности защиты речевой информации от утечки по акустическому, виброакустическому и акустоэлектрическому каналам),
7.21	Программно-аппаратные средства защиты информации от НСД .
7.22	
7.23	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.24	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 146.
7.25	Столов – 61
7.26	Посадочных мест – 162
7.27	Компьютеров:
7.28	Для пользователей – 40
7.29	Для библиотекаря – 2

7.30	Моноблоков MSI (27) - модель MS-A912, 2гб оперативной памяти, Athlon CPU D525 1.80GHz
7.31	Моноблоков Asus (13) - модель ET2220I, 4гб оперативной памяти, Intel Core i3-3220 CPU 3.30 GHz
7.32	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из выполнения практических задач, примеров;
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение заданий лабораторных работ, самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

Основная литература к данной дисциплине - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Планирование профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Планирование профессиональной деятельности / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Планирование профессиональной деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов ценностной ориентации на постоянное обновление содержания образования в ответ на изменяющуюся социально-экономическую реальность, совершенствование способов включения в профессиональную деятельность с опорой на личностную самореализацию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

Уметь:

планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тен-денций развития области профессиональной деятельности, индивиду-ально-личностных особенностей

Владеть:

практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ

ПК-6: Способен к участию в развитии планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в органах публичного управления и осуществлению контроля качества управленческих решений

Знать:

нормативную основу и методы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, контроля качества управлен-ческих решений

Уметь:

применять нормативную основу и методы развития системы профессиональной деятельности госу-дарственных и муниципальных служащих, а также кон-троля качества управленческих решений

Владеть:

навыками развития системы планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих и осуществления контроля качества управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как направление кадровой политики государства	Лек	3	2	0	0

1.2	Профессиональное развитие и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих зарубежных стран	Лек	3	2	0	0
1.3	Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как направление кадровой политики государства	Пр	3	4	0	0
1.4	Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как направление кадровой политики государства	Ср	3	4	0	0
1.5	Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти	Лек	3	2	0	0
1.6	Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти	Пр	3	2	0	0
1.7	Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти	Ср	3	4	0	0
1.8	Зарубежный опыт профессионального развития персонала органов власти и условия его эффективного применения в России.	Пр	3	2	0	0
1.9	Зарубежный опыт профессионального развития персонала органов власти и условия его эффективного применения в России.	Ср	3	4	0	0
1.10	Анализ законодательной и нормативно-правовой базы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Лек	3	4	0	0
1.11	Анализ законодательной и нормативно-правовой базы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Пр	3	2	0	0
1.12	Анализ законодательной и нормативно-правовой базы профессионального развития государственных и муниципальных служащих	Ср	3	6	0	0
1.13	Содержание и методика разработки индивидуального плана профессионального развития, программы государственного органа по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.	Пр	3	2	0	0
1.14	Содержание и методика разработки индивидуального плана профессионального развития, программы государственного органа по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.	Ср	3	6	0	0
1.15	Анализ форм и методов индивидуального развития персонала органов власти	Лек	3	4	0	0
1.16	Анализ форм и методов индивидуального развития персонала органов власти	Пр	3	4	0	0
1.17	Анализ форм и методов индивидуального развития персонала органов власти	Ср	3	6	0	0

1.18	Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа. Практика внедрения современных технологий управления карьерой.	Лек	3	4	0	0
1.19	Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа. Практика внедрения современных технологий управления карьерой.	Пр	3	2	0	0
1.20	Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа. Практика внедрения современных технологий управления карьерой.	Ср	3	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Охотский Е. В. - Государственная служба: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/6D22F394-D47C-4EE7-AB23-0E45009E53ED	1
Л1.2	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A	1
Л1.3	Борщевский Г. А. - Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB	1
Л1.4	Прокофьев С. Е. - Государственная служба : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A	1
Л1.5	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата, рек. УМО - Москва: Юрайт, 2018.		1
Л1.6	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars tvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735	1
Л1.7	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars tvennaya-sluzhba-428928	1
Л1.8	Борщевский Г. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/448126	1
Л1.9	Дёмин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449740	1
Л1.10	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469934	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1
Л2.2	Прокофьев С. Е. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A	1
Л2.3	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/360F7BEB-F5A8-4E19-8DF8-D3C6374B0C32	1
Л2.4	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennaya-sluzhba-433784	1
Л2.5	Кабашов С. Ю. - Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие - Москва: ФЛИНТА, 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556	1
Л2.6	Грязнова В. Н., Жильцов В. И., Мешкова И. В., Прибыткова Л. В., Фотина Л. В., Шувалова Н. Н. - Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/466916	1
Л2.7	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451163	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415 Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Трибуна – 1 шт.
7.4	Жалюзи – 2 шт.
7.5	Стол ученический – 24 шт.
7.6	Стул ученический – 48 шт.
7.7	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.8	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.9	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.10	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.11	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт. Microsoft Windows 7 Professional (Open License:
7.12	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.13	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.14	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.15	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.16	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 501 Парта первого ряда двухместная – 2 шт.
7.17	Парта первого ряда трехместная – фанера – 9 шт.
7.18	Парта последнего ряда двухместная – 2 шт.
7.19	Парта последнего ряда одноместная – 1 шт.
7.20	Парта последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт.

7.21	Парта среднего ряда двухместная – 6 шт.
7.22	Парта среднего ряда одноместная – 1 шт.
7.23	Парта среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт.
7.24	Трибуна настольная – 1 шт.
7.25	Доска аудиторная – 1 шт.
7.26	Стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт.
7.27	Стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт.
7.28	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.29	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.30	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт. Microsoft Windows XP Professional (Open License:
7.31	Microsoft Office 2003 Suites (Open License:41902857)
7.32	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.33	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.34	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение).
7.35	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.36	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.37	Столов – 55
7.38	Посадочных мест – 55
7.39	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт. Microsoft Windows 8
7.40	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)
7.41	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.42	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.43	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.44	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра педагогики и профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Организация волонтерской деятельности

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Организация волонтерской деятельности / сост. к. п. н., Прозорова Надежда Васильевна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организация волонтерской деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к. п. н., Прозорова Надежда Васильевна

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся всестороннего целостного представления о добровольческих организациях, определение условий эффективного применения волонтерства на практике

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

Знать:
социальные аспекты волонтерской деятельности, её основные направления, способы развития и пути оптимизации межличностного взаимодействия и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Уметь:
осуществлять социальное взаимодействие и проектировать собственную волонтерскую деятельность, активизировать собственные личностные ресурсы, способствующие саморазвитию и самореализации, нести ответственность за качество своей деятельности и работы команды; использовать методы, механизмы, технологии по поиску средств для организации систематической добровольческой деятельности.
Владеть:
навыками и приёмами командной работы, межличностной коммуникации, взаимодействия с людьми различных социальных категорий, принятия решений, лидерских качеств, организаторских способностей; работы на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других и себя

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:
способы сохранения и укрепления здоровья, ведения здорового образа жизни для поддержания должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Уметь:
использовать методы, механизмы, технологии по поиску и привлечению различных способов и средств ведения здорового образа жизни для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности
Владеть:
технологиями здоровьесбережения для поддержания должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теоретические основы организации волонтерской деятельности	Раздел				
1.1	Волонтерство и волонтерская деятельность: определения, подходы, проблемы, направления и правовая основа	Лек	3	2	0	0

1.2	Волонтерская деятельность: её сущность, принципы, специфика	Пр	3	2	0	0
1.3	История возникновения и развития волонтерского движения в России и за рубежом	Лек	3	2	0	0
1.4	Ретроспективный анализ развития добровольчества за рубежом	Пр	3	2	0	0
1.5	Исторические аспекты волонтерства в России	Ср	3	6	0	0
1.6	Нормативно-правовая база волонтерской деятельности	Лек	3	2	0	0
1.7	Правовые аспекты волонтерской деятельности	Пр	3	2	0	0
1.8	Федеральные законы, Постановления Российской Федерации по волонтерской деятельности:	Ср	3	6	0	0
1.9	Основные направления волонтерской деятельности в России	Лек	3	2	0	0
1.10	Организация волонтерской деятельности в Российской Федерации и стран СНГ	Пр	3	2	0	0
1.11	Проблемы социальных групп, нуждающихся в волонтерской поддержке	Пр	3	2	0	0
1.12	Проблема социальной, психолого-педагогической и интеллектуальной реабилитации детей-сирот. Проблема отбора волонтеров, способных работать в больнице, оказывать действенную помощь детям-инвалидам.	Ср	3	6	0	0
1.13	Психолого- педагогический портрет субъектов волонтерской деятельности	Пр	3	2	0	0
1.14	Специфика деятельности волонтерской службы в условиях учреждений разных типов и видов	Лек	3	2	0	0
1.15	Проблема оказания посильной помощи в сохранении природного и культурного богатства нашей страны. Идеи гуманного отношения к животным и внедрения эффективных мер по сокращению численности беспризорных четвероногих.	Ср	3	6	0	0
	Раздел 2. Технологии организации волонтерской волонтерской	Раздел				
2.1	Технологии организации волонтерской деятельности и привлечения волонтеров	Лек	3	2	0	0
2.2	Применение технологий к работе с неблагополучной семьей	Пр	3	2	0	0
2.3	Использование технологий волонтерской деятельности с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию	Лек	3	2	0	0
2.4	Технологии волонтерской деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья	Пр	3	2	0	0
2.5	Технологии волонтерской деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья	Ср	3	6	0	0

2.6	Технологии организации волонтерской деятельности и привлечения волонтеров	Лек	3	2	0	0
2.7	Методика разработки и реализации социального проекта	Лек	3	2	0	0
2.8	Проекты волонтерской деятельности: "Новый год-каждому ребёнку", "Марафон добра", "Вокруг меня", "Онкопатруль", "МыВместе"	Пр	3	2	0	0
2.9	Проекты в волонтерской деятельности	Ср	3	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины «Организация волонтерской деятельности»
2. Волонтерство как практика гражданского общества: понятие и явление
3. Исторические корни добровольческой деятельности в России
4. Современные формы и направления волонтерской деятельности в России
5. Современные формы и направления волонтерской деятельности в мире
6. Масштабы участия современных россиян в волонтерской деятельности
7. Примеры развития волонтерских практик в наши дни за рубежом
8. Нормативно-правовая база волонтерской деятельности
9. Федеральные законы, Постановления Российской Федерации по волонтерской деятельности
10. Организация волонтерской деятельности в Российской Федерации и стран СНГ

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

- средства оценивания, применяемые в рамках опросных методов (опрос письменный и устный, анкета, тест, экспертная оценка деятельности, фокус- группа, дебрифинг и др.);
- средства оценивания, предполагающие анализ продуктов деятельности (гlossарий, схема, таблица, концептуальная карта, коллаж, рецензия, аннотация, реферат, доклад, эссе, информационный бюллетень, буклет, электронная презентация, веб-страница, вебсайт, блог и др.);
- средства оценивания, предполагающие анализ деятельности (мониторинг, конкурс, организационно - деятельностьная игра, проект, отчет, кейс-измеритель и др.);
- средства оценивания интегративного характера (резюме, портфолио, паспорт профессиональной карьеры, дневник, творческая книжка и др.).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 47818817 с 15.12.2010;
7.3.1.2	Microsoft Office Standard 2007 Лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 77
7.2	Парта – 48 шт.
7.3	Стул – 86 шт.
7.4	Рабочая станция – 10 шт.
7.5	Подставка под цветы – 3 шт.
7.6	Жалюзи – 5 шт.
7.7	Доска – 2 шт.
7.8	Проектор Optoma DX211 – 1 шт.
7.9	Экран – 1 шт.
7.10	Мобильный ПК (нетбук) Dell Inspiron 1018 – 1 шт.
7.11	Интерактивная доска Hitachi Starboard FX-82WL – 1 шт.
7.12	Демонстрационный стенд– 1 шт.

7.13	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 30500, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 79
7.14	Парта – 13 шт.
7.15	Шкаф – 4 шт.
7.16	Доска – 1 шт.
7.17	Стул – 34 шт.
7.18	Аудитория для самостоятельной работы, 30500, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 79
7.19	Парта – 13 шт.
7.20	Шкаф – 4 шт.
7.21	Доска – 1 шт.
7.22	Стул – 34 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского/ практического типа

В этом разделе дается краткое описание структуры данного рода занятий:

Практические/ семинарские/ занятия имеют следующую структуру:

- тема практического/семинарского занятия;
- цели проведения практического/семинарского занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров, графических работ, и т. п. (в зависимости от специфики учебной дисциплины);
- рекомендуемая литература;

- дается ссылка на утвержденные методические указания по подготовке к практическим/ семинарским, например:

«Методические указания по подготовке к практическим/ семинарским занятиям по дисциплине "Нормативно-правовое обеспечение образования" утверждены на заседании кафедры от 11 апреля 2019 г. протокол N 8, находятся на кафедре педагогики в свободном доступе для обучающихся.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Следует кратко охарактеризовать данный вид работы, например: Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые содержатся в «Методических указаниях по самостоятельной работе по дисциплине "Нормативно-правовое обеспечение образования" утвержденных на заседании кафедры от 11 апреля 2019 г. протокол N 8 и находятся на кафедре педагогики и профессионального образования в свободном доступе для обучающихся.

1.4. Методические указания по подготовке, написанию и оформлению курсовой работы (при наличии) (утверждены на заседании кафедры от 14 марта 2019 г. протокол N 7).

1.5. Методические указания по выполнению контрольных работ для студентов по заочной форме обучения (при наличии) (утверждены на заседании кафедры от 14 марта 2019 г. протокол N 7).

1.6. Методические указания по работе с литературой

Следует характеризовать структуру рекомендуемой литературы: к каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра педагогики и профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Основы вожатской деятельности

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы вожатской деятельности / сост. к.п.н., Доцент, Прозорова Надежда Васильевна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы вожатской деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.п.н., Доцент, Прозорова Надежда Васильевна

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения дисциплины «Основы вожатской деятельности» являются обеспечение теоретической и практической подготовки обучающихся к работе вожатого в детских оздоровительных лагерях и образовательных организациях, направленной на
1.2	личностное развитие подрастающего поколения и формирование системы нравственных ценностей, активной гражданской позиции, ответственного отношения к себе и обществу, а также включение студентов в профессиональную педагогическую деятельность в условиях детского оздоровительного лагеря, направленную на овладение обучающимися общекультурными и профессиональными компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ

Уметь:

выбирать оптимальные способы в решении поставленных цели и задач, исходя из действующих правовых норм, нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики

Владеть:

навыками по приёму оптимальных решений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**Знать:**

основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

Уметь:

устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;

Владеть:

простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Нормативно-правовое обеспечение летнего отдыха детей и вожатых.	Лек	4	2	0	0
1.2	Детский оздоровительный лагерь: цели, задачи, специфика, структура.	Лек	4	2	0	0

1.3	Особенности и специфика вожатской деятельности (нормативно-правовые основы вожатской деятельности, должностные функции, педагогические требования к вожатому).	Лек	4	2	0	0
1.4	Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива. Алгоритм поведения вожатого в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.	Лек	4	2	0	0
1.5	Планирование отрядных и лагерных дел на смену	Лек	4	4	0	0
1.6	Особенности работы вожатого в отрядах младшего, среднего, старшего возраста и разновозрастных отрядах	Лек	4	2	0	0
1.7	Методика организации и проведения отрядных коллективных творческих дел.	Лек	4	2	0	0
1.8	Педагогика каникул. Нормативно-правовое обеспечение вожатской деятельности.	Пр	4	2	0	0
1.9	Психолого-педагогические основы летней оздоровительной смены. Логика развития лагерной смены.	Пр	4	2	0	0
1.10	Методика формирования детского коллектива в условиях летнего лагеря.	Пр	4	2	0	0
1.11	Организация и проведение массовых мероприятий для детей в условиях летнего оздоровительного лагеря	Пр	4	4	0	0
1.12	Игровые технологии в работе вожатого	Пр	4	4	0	0
1.13	Конфликты в условиях детского оздоровительного лагеря и стратегии выхода из них.	Пр	4	2	0	0
1.14	Медико-санитарное обеспечение отдыха и оздоровления детей в загородном детском оздоровительном лагере.	Ср	4	2	0	0
1.15	Воспитательная система детского оздоровительного лагеря	Ср	4	2	0	0
1.16	Особенности возрастного развития детей	Ср	4	4	0	0
1.17	Особенности формирования временного детского коллектива в условиях ДОЛ.	Ср	4	2	0	0
1.18	Конфликты в условиях детского оздоровительного лагеря и стратегии выхода из них.	Ср	4	4	0	0
1.19	Экстремальные ситуации в ДОЛ. Особенности действия вожатого в экстремальной ситуации.	Ср	4	2	0	0
1.20	Характеристика комплексной организации смены детского оздоровительного лагеря: организационный, основной и заключительный периоды.	Ср	4	4	0	0
1.21	Управленческие аспекты деятельности вожатого.	Ср	4	2	0	0
1.22	Принципы и методики планирования работы вожатого в ДОЛ.	Ср	4	4	0	0
1.23	Методика организации режимных моментов в детских оздоровительных лагерях.	Ср	4	2	0	0

1.24	Методика организации и проведения отрядных коллективных творческих дел	Ср	4	2	0	0
1.25	Игра как вид деятельности и метод воспитания личности ребёнка. Игровой практикум.	Ср	4	4	0	0
1.26	Методика организации и проведения спортивных мероприятий и игр на местности.	Ср	4	2	0	0
1.27	Методика организации работы кружков прикладного и технического творчества в условиях ДОЛ.	Ср	4	2	0	0
1.28	Методика оформления отрядных уголков и работа отрядных средств массовой информации.	Ср	4	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

1. Истоки, история и опыт вожатской деятельности в России.
2. Социально-психологический портрет современного школьника и проблемы современного детского движения.
3. Современные тенденции развития вожатской деятельности.
4. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности
5. Обзор действующего законодательства в сфере образования и организации отдыха и оздоровления детей.
6. Конвенция ООН о правах ребенка и другие правовые акты, обеспечивающие физическое, интеллектуальное, нравственное и социальное развитие ребенка.
7. Сфера профессиональной деятельности вожатого.
8. Особенности трудового законодательства применительно к работе вожатого.
9. Квалификационные требования, предъявляемые к вожатому.
9. Права и обязанности вожатого (Трудоустройство. Заключение договоров. Система оплаты труда вожатых. Охрана труда вожатого. Защита персональных данных.).
10. Документация деятельности вожатого.
11. Педагогическое мастерство вожатого.
12. Рефлексия как основа социально-педагогической компетентности вожатого.
13. Проблема адаптации личности к вожатской деятельности.
14. Психолого-педагогическая логика развития лагерной смены.
15. Гендерный аспект общения и особенности межнационального общения во временном детском коллективе.
16. Особенности работы вожатого в отрядах младшего возраста
17. Особенности работы вожатого в отрядах среднего возраста
18. Особенности работы вожатого в отрядах старшего возраста
19. Особенности работы вожатого в разновозрастных отрядах
20. Характеристика основных периодов смены.
21. Основные цель, задачи и содержание деятельности вожатого в каждом периоде смены. Инструментарий вожатого в работе с отрядом в каждом периоде смены.
22. План-сетка как стратегия и тактика работы с отрядом. Основные принципы построения план-сетки.
23. Методика планирования и анализа жизнедеятельности временного детского коллектива. Детское самоуправление в лагере.
24. Методика формирования временного детского коллектива и управление им.
25. Понятие временного детского коллектива, его признаки, структура, проблемы и особенности социализации.
26. Психолого-педагогические принципы формирования, условия и динамика развития временного детского коллектива в оздоровительных лагерях.
27. Психологические особенности вхождения ребенка в группу.
28. Нравственные основания взаимодействия в детском коллективе.
29. Лидерство в детском коллективе.
30. Стили управления временным детским коллективом.
31. Организация и проведение массовых мероприятий для детей в условиях летнего оздоровительного лагеря.
32. Методика и технология подготовки и проведения коллективного творческого дела.
33. Виды коллективного творческого дела по направленности деятельности.
34. Специфика познавательного, экологического, трудового, художественного и спортивного и другого дела.
35. Организация и проведение массовых мероприятий.
36. Классификация массовых мероприятий: праздники, фестивали, выставки, ярмарки, концерты, акции, слёты, форумы, конкурсы, дискуссионные мероприятия, вечера авторской песни, музыкальные викторины, музыкальные сказки, мюзиклы, и др.
37. Линейка как одна из организационных форм работы.
38. Виды линеек: линейка-открытие, линейка-закрытие лагерной смены, утренние, вечерние линейки, театрализованные

- линейки и линейки, посвящённые памятным датам.
39. Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива.
 40. Ответственность водителя за физическое и психологическое благополучие ребенка.
 41. Алгоритмы поведения водителя в экстремальных ситуациях.
 42. Алгоритм поведения водителя в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.
 43. Обеспечение безопасности в различных климатических условиях, на водоемах, в лесу, в горах, при транспортировке.
 44. Ответственность водителя за соблюдение правил пожарной безопасности. Обеспечение безопасности при проведении спортивных мероприятий.
 45. Понятия «терроризм», «экстремизм», «преступление против личности». Действия при угрозе взрыва и захвате заложников.
 46. Первая доврачебная помощь.
 47. Основы медицинских знаний водителя.
 48. Техника оказания первой помощи детям при легкой травме, переломах, кровотечениях, солнечных ударах, ожогах, рвоте, сердечно-легочной реанимации, закупорке дыхательных путей, утоплении, электротравме, укусах змей, насекомых, отравлении.
 49. Игровые технологии в работе водителя.
 50. Игра – помощник в работе водителя.
 51. Психолого-педагогический феномен игрового взаимодействия.
 52. Логика игрового взаимодействия.
 53. Принципы успешного игрового взаимодействия: ситуативность, вариативность, личностная адаптивность, педагогическая целесообразность.
 54. Классификация игр: подвижные игры, фольклорные игры, сюжетно-ролевые, познавательные, игры-знакомства, игры-тесты, игры в автобусе.
 55. Игры на развитие социально-ролевого потенциала участников группы.
 56. Деловые и ролевые игры, маршрутные и станционные игры.
 57. Квест как современная интерактивная технология.
 58. Технологии краундфайндинга, фандрайзинга и сторителлинга.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации разработаны на кафедре педагогики и профессионального образования и одобрены на заседании кафедры 16.04.2021г. протокол №10, являются приложением к рабочей программе дисциплины "Основы водительской деятельности"

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Библиотечный фонд университета; компьютерный класс с выходом в Интернет; интерактивная доска или мультимедиа-проектор; электронные презентации, сопровождающие лекционные занятия; электронные презентации, выполненные обучающимися

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе лекционных занятий обучающимся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на научные категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных педагогических феноменов и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, Интернет-источниках. Важно учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Профессионально-ориентированный иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	34	34	32	32	66	66
Итого ауд.	34	34	32	32	66	66
Контактная работа	34	34	32	32	66	66
Сам. работа	2	2	40	40	42	42
Итого	36	36	72	72	108	108

Рабочая программа дисциплины Профессионально-ориентированный иностранный язык / сост. к.ф.н., доцент, Господарёва М.В.; к.ф.н., доцент, Стародубцева Е.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственная и муниципальная служба

Составитель(и):

к.ф.н., доцент, Господарёва М.В.; к.ф.н., доцент, Стародубцева Е.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Совершенствование навыков коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в ситуациях профессионального взаимодействия в офлайн и онлайн форматах с применением ИКТ в условиях межкультурной коммуникации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

- стиль делового общения, средства взаимодействия с партнерами;
- основные современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия на иностранном языке (в том числе Zoom, Skype, Meet.jit.si)

Уметь:

- устанавливать эффективное взаимодействие, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации в ситуациях профессионального общения на иностранном языке, применяя основные платформы для совместной работы и создания нового контента (Zoom, Skype, Meet.jit.si, Miro, Mentimeter и т.д.);
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (информационно-справочные платформы и автоматизированные переводческие системы, онлайн словари, корпусы)

Владеть:

- речевыми стратегиями и тактиками ведения дискуссии на иностранном языке;
- навыком представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с использованием программ визуализации данных и презентации (Google docs, Canva, Power Point, Mentimeter и т.д.)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1. Иностранный язык в профессиональной сфере. Становление карьеры. Навыки, умения, квалификация, опыт профессиональной деятельности. Востребованность на рынке труда.	Раздел				

1.1	Определение стадий процесса трудоустройства, определение своих сильных и слабых сторон. Прохождение теста на профориентацию (https://www.16personalities.com/) Надпрофессиональные навыки. Что нужно уметь, чтобы преуспеть. Изучение реестра компетенций на ресурсах поиска и найма на работу, ресурсы компетенций, карьерные навигаторы (https://pages.devex.com/career-navigator-2018.html https://www.indeed.com/q-Career-Navigator-Career-Specialist-jobs.html). https://www.michaelpage.be/fr/advice/les-fondamentaux-du-management-d%C3%A9quipe/d%C3%A9veloppement-du-personnel/les-10-comp%C3%A9tences-faisant),	Пр	5	4	0	0
1.2	Исследование рынка труда. Вакансии в профессиональной сфере деятельности. Требуемые навыки и квалификации. Работа с платформами поиска работы и трудоустройства. Изучения лексики и сокращений, используемых в объявлениях и описаниях вакансий. https://www.headhunter.com/ https://ignition-program.com/?locale=fr https://www.i-recruit.com/location/france-recruiters), (https://www.headhunter.com/ https://www.heimarbeit.de/berufe-die-20-gefragtesten-berufe/)	Пр	5	2	0	0
1.3	Изучение компаний и предлагаемых вакансий, составление списка наиболее подходящих для данного направление и уровня подготовки обучающихся, представление результатов в форме презентации, видео, постера Keynote, PowerPoint, Canva; размещение в системе Miro	Пр	5	4	0	0
1.4	Квалификация и опыт работы. Актуальность профессиональной сферы деятельности. Выбор наиболее интересных вакансий трудоустройства. Изучения требуемых навыков и квалификаций для данной позиции, в том числе и на платформах поиска работы и рекрутинговых ресурсах. Разбор и анализ презентаций, Miro, Mentimeter	Пр	5	2	0	0
1.5	Структура резюме, частые ошибки резюме и как их избежать, как произвести правильное впечатление, определение своих сильных сторон и качеств, связь образования, квалификаций, опыта работы.	Пр	5	2	0	0

1.6	Изучение и анализ резюме по своему направлению. https://zety.com/blog/it-resume-example?utm_source=google&utm_medium=sem&utm_campaign=13172667737&utm_term=it%20resume&network=g&device=c&adposition=&adgroupid=129368725824&placement=&gclid=CjwKCAjwIYCHBhAQEiwA4K21mzHqMWDwFWaav1m8uJ9yz7AVh-YLQJqBarc_I7-uXMaJMCESw876RBoC6L0QAvD_BwE https://www.modeles-de-cv.com/cv-pour-travailler/ Составление словаря лексики по теме трудоустройство, написание резюме в одном из приложений Memrise, FluentU, размещение ссылки для общего просмотра в группе в одной из систем WhatsApp, Telegram, V Kontakte Составление резюме	Пр	5	2	0	0
	Раздел 2. Международные экзамены	Раздел				
2.1	Общее описание основных международных экзаменов на определение уровня владения иностранным языком (Cambridge Exams, TOEFL, IELTS). Основные преимущества некоторых из экзаменов. Какие можно пройти в онлайн формате. https://www.esl.co.uk/en/language-trips-abroad/official-exams-english.htm https://www.britishcouncil.org/exam/uk-boards-overseas/english-language https://www.alliance-francaise-montpellier.com/cours-delf-dalf-en-ligne-avec-votre-professeur-de-l-alliance-francaise https://zen.yandex.ru/media/id/5f883f4893addd03038d30da/goethe-zertifikat--telc-testdaf--dsh--vse-ekzameny-i-sertifikaty-nemeckii-5ff87e6dfe4e686f6ad60e1a https://euni.ru/informatsiya/certifikaty/goethe-test-pro	Пр	5	2	0	0
2.2	Изучить систему существующих международных экзаменов (уровень владения языком, целевая аудитория, структура экзамена, срок действия сертификата) и представить результаты в форме презентации (PDF, Power Point и др.). Подобрать экзамен, соответствующий уровню владения языком.	Пр	5	2	0	0
2.3	Образцы заданий основных международных экзаменов на определение уровня владения иностранным языком (FCE, TOEFL, IELTS). https://www.ielts.org/for-test-takers/sample-test-questions http://www.cambridgeenglish.org.ru/exams-and-tests/first/ https://global-exam.com/fr/exam/delf	Ср	5	2	0	0
2.4	Экзамены, соответствующие профессиональной сфере (BEC, ILEC, ECFE, BULATS, TKT, CELTA, DELTA, TOEIC, GMAT, GRE, OET и др.).	Пр	5	2	0	0

2.5	Подобрать и выполнить онлайн демоверсии экзаменов, соответствующих будущей профессиональной сфере. Результатами обменяться в одной из систем (Vkontakte, WhatsApp, Telegram).	Пр	5	2	0	0
	Раздел 3. Кросс-культурное общение в сфере профессиональной коммуникации	Раздел				
3.1	Крупные интернациональные компании и виды профессиональной деятельности. Рейтинг компаний на мировом рынке.	Пр	5	2	0	0
3.2	Кросс-культурный игра, разбор, анализ. Кросс-коммуникация в профессиональной сфере. Базовые навыки межкультурного общения. Корпоративная культура. Базовые ценности корпоративной культуры в интернациональных компаниях. Стратегии работодателей.	Пр	5	2	0	0
3.3	Цифровое корпоративное общение в сфере профессиональной коммуникации. Цифровой этикет. Корпоративные мессенджеры (Slack, Donut, Microsoft Teams, Google Chat, DialMyCalls).	Пр	5	2	0	0
3.4	Изучение цифровых инструментов для организации эффективной удаленной работы и управления проектами. Анализ интерфейса и базовых характеристик (Trello , Podio , Monday YouGile, Bitrix24). https://www.creative-valley.fr/post/notre-s%C3%A9lection-d-outils-num%C3%A9riques-pour-travailler-%C3%A0-distance Выбор наиболее функционального приложения. Представление характеристик и функций выбранного приложения в форме презентации в Microsoft PowerPoint, Keynote, Mentimeter	Пр	5	2	0	0
3.5	Специализированная и общепрофессиональная лексика. Особенности профессиональной межкультурной коммуникации. Составление онлайн-словаря лексики по теме кросс-культурное общение в сфере профессиональной коммуникации с помощью онлайн ресурсов для изучения иностранного языка simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, Mentimeter , https://www.mindmeister.com/fr/mm/signup/basic	Пр	5	2	0	0
	Раздел 4. Иностранный язык и международное сотрудничество	Раздел				
4.1	Гранты на обучение за рубежом для студентов из России, виды грантов. Как получить грант на обучение?	Пр	6	2	0	0
4.2	Изучить систему существующих грантов и подобрать грант, соответствующий своей профессиональной направленности. Результатами поделиться с одной из студенческих групп в одной из систем (Vkontakte, WhatsApp, Telegram).	Ср	6	4	0	0

4.3	Составить и собрать необходимые документы для получения гранта. Выложить его для общего просмотра в одной из систем (Vkontakte, WhatsApp, Telegram). Собеседование на получение гранта. Составить приблизительный список вопросов, советов, лайфхаков.	Ср	6	4	0	0
4.4	Заявка на получение гранта. Пакет необходимых документов: аппликационная форма, CV, сопроводительное письмо, мотивационное письмо, рекомендательное письмо. Собеседование для получения гранта. https://fulbright.ru http://erasmusplusinrussia.ru http://mrcvo.qc.ca/wp-content/uploads/2014/04/Formulaire_Pacte_Rural_2014-Client.pdf https://www.daad.ru/de/studieren-forschen-in-deutschland/studieren-in-deutschland/ https://visasam.ru/emigration/ucheba/magistratura-v-germanii.html	Пр	6	2	0	0
4.5	Международные студенческие объединения. Зачем нужны современные студенческие программы. https://www.goabroad.com/intern-abroad https://aiesec.org/ https://aiesec.org/global-volunteer https://www.worldlearning.org/program/global-undergraduate-exchange-program https://workandtravel.ru https://www.resume.com https://resumegenius.com https://www.sampleletterword.com https://www.letudiant.fr/etudes/international/les-programmes-d-echanges-pour-partir-etudier-hors-d-europe.html https://www.ava.fr/nos-solutions/jeune-etudiant/?gclid=CjwKCAjwyvaJBhBpEiwA8d38vD5ZiDJNU-kE-qvqpSZMxfvXMq6k-ZZqU-Hd-eYgpp2YJPaZJn3TsxoCWIQQA_vD_BwE http://www.international.uqam.ca/pages/echanges_etudiants.aspx https://international.umontreal.ca/etudiants-internationaux/etudier-a-ludem-dans-un-programme-dechanges/ https://www.goethe.de/ins/ru/de/spr/eng/b ru.html	Пр	6	4	0	0
4.6	Подобрать стажировку, волонтерскую программу или пр., соответствующую будущей профессиональной сфере. Представить результаты в форме презентации, видео, постера (Keynote, PowerPoint, Canva), размещение для общего просмотра в одной из систем в одной из систем (Mentimeter, VKontakte, WhatsApp, Telegram).	Ср	6	6	0	0
4.7	Анализ и обсуждение результатов поиска, подбор наиболее подходящего гранта в профессиональной сфере деятельности. Голосование. Изучение документации	Пр	6	6	0	0

	Раздел 5. Иностранный язык в дистанционном обучении	Раздел				
5.1	Изучить топ-рейтинг лучших магистерских онлайн программ в Европейских вузах https://www.masterstudies.com/MastersDegree/Education/Europe/Distance-learning/ . https://www.masteretudes.fr/Master/Etudes-europeennes/Enseignement-a-distance/ https://www.masteretudes.fr/Master/Europe/Enseignement-a-distance/ https://www.masterstudies.ru/Magistratura/Germanija/ Выбрать программу, соответствующую своей профессиональной направленности, на которой вы бы хотели продолжить обучение. Подготовить сообщение о программе в форме презентации, постера (Canva, PowerPoint).	Ср	6	6	0	0
5.2	Дистанционное обучение в Европе. Программы бакалавриата, магистратуры, аспирантуры. Краткосрочные курсы. Курсы повышения квалификации. Анализ презентаций, постеров (Canva, PowerPoint).	Пр	6	2	0	0
5.3	Преимущества и недостатки онлайн обучения. Проанализировать основные преимущества и недостатки онлайн обучения. Представить информацию для обсуждения в микро-группах, используя сервисы для создания интеллект карт-онлайн (Mind maps).	Пр	6	2	0	0
5.4	Массовые открытые онлайн курсы Coursera, MIT Open CourseWare, Edx, Udacity, OpenLearning.	Пр	6	2	0	0
5.5	Проанализировать предлагаемые курсы, выбрать 2-3, изучить описание и программу курса. Определить наиболее интересные лекции. Аргументировать свой выбор. Сделать пометки в сервисах создания интеллект карт-онлайн. Зарегистрироваться на одной из платформ. Ознакомиться со списком понравившихся курсов группы.	Ср	6	6	0	0
5.6	Представить результаты поиска и анализа курсов по профессиональному направлению, аргументировать свою точку зрения, выслушать других. Составить список наиболее интересных лекций всей группы.	Пр	6	2	0	0
	Раздел 6. Иностранный язык в профессиональной сфере	Раздел				
6.1	Просмотр видео лекции, составление словаря с помощью одного из ресурсов simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, размещение ссылки в группе в Vkontakte, WhatsApp, Telegram	Ср	6	6	0	0

6.2	Основные понятия и концепты профессиональной деятельности. Терминология и положение в современном мире. Где можно применить полученные профессиональные знания. Сравнение с ситуацией за рубежом. Научное обоснование важности профессиональной деятельности	Пр	6	4	0	0
6.3	Просмотр видео лекции, составление словаря с помощью одного из ресурсов simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, размещение ссылки в группе в Vkontakte, WhatsApp, Telegram	Ср	6	4	0	0
6.4	Основные типы позиций и функции. Как устроена профессия, какая иерархия существует, цифровые инструменты профессии. Корреляция университетских знаний и профессиональных навыков и работы в компаниях.	Пр	6	2	0	0
6.5	Просмотр видео лекции, составление словаря с помощью одного из ресурсов simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, размещение ссылки в группе в Vkontakte, WhatsApp, Telegram	Ср	6	4	0	0
6.6	Особенности и самое важное в профессии. Ценности корпоративная этика, корпоративная культура, Карьерный рост и профессиональное развитие.	Пр	6	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 18.03.2021 г., протокол № 8, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 18.03.2021 г., протокол № 8, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Юрина М. В. - Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158	1
Л1.2	Украинец И. А. - Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности: Учебно-методическое пособие - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/45219	1
Л1.3	Бабенкова О. С., Манжосова Ю. А., Одинцова Е. А., Плаксина Н. В., Праведникова Т. В., Стародубцева Е. А., Шишова В. А. - Профессионально ориентированный английский язык: учеб. пособие для бакалавров - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2017.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/001157.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Локтюшина Е. А. - Иностранный язык в профессиональной деятельности современного специалиста: проблемы языкового образования - Волгоград: Издательство ВГСПУ "Перемена", 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429350	1
Л2.2	Попов Е. Б. - Иностранный язык для делового общения. Английский язык: Учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/16673	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	«LingvoLive» – онлайн-словарь от ABBYY. https://www.lingvolive.com/ru-ru		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». http://www.multitran.ru/		
Э3	Онлайн-словарь и тезаурус «Cambridge Dictionary». http://dictionary.cambridge.org/ru/		
Э4	Онлайн-словарь и тезаурус на сайте «Oxford Dictionaries». https://en.oxforddictionaries.com/		
Э5	Сайт «Lanternfish ESL» с материалами для изучения и преподавания английского языка. http://www.bogglesworldesl.com		
Э6	Сайт «Lingua House» с материалами для преподавания и изучения английского языка. http://www.linguahouse.com/ru/esl-lesson-plans		
Э7	Сайт «engVid» с обучающими видеоматериалами, созданными носителями английского языка. http://www.engvid.com/		
Э8	Сайт BBC с материалами для изучения и преподавания английского языка. http://www.bbc.co.uk/learningenglish		
Э9	Бесплатная многоязычная онлайн-платформа для изучения немецкого языка. https://deutsch.info/ru/		
Э10	Сайт «Deutsch Online» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.de-online.ru/		
Э11	Сайт «StudyGerman.ru» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.studygerman.ru/		
Э12	Сайты с материалами для изучения немецкого языка. http://deutsche-welt.info/izuchenie-nemeckogo/		
Э13	Сайт «Français avec Pierre» с подкастами для изучения французского языка. https://www.francaisavec pierre.com/		
Э14	Сайт с видеоматериалами для изучения французского языка. https://www.youtube.com/user/durrenbergerv		
Э15	Сайт с материалами для изучения французского языка. https://auberge.univ-lille3.fr/		
Э16	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по английскому языку TOEFL. www.toefl.ru/		
Э17	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по английскому языку FCE. http://www.cambridgeenglish.org.ru/exams-and-tests/first/		
Э18	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по немецкому языку TestDaF http://www.testdaf.de/		
Э19	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по французскому языку TCF. http://www.institutfrancais.ru/ru/moscou/ekzamenacionnyy-centr/stoimost-testirovaniya		
Э20	Сайт программы образовательных грантов Fulbright. http://www.fulbright.ru/ru		
Э21	Сайт Немецкой службы академических обменов DAAD. https://www.daad.ru/ru/		
Э22	Сайт стипендиальной программы Eiffel. http://grantist.com/scholarship/stipendialnye-programmy-eiffel-dlya-inostrannyx-studentov-francii/		
Э23	Платформа онлайн-образования «Coursera». https://ru.coursera.org/		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	81:		
7.3.1.2	Microsoft Windows XP Professional (Open License: 47818817);		
7.3.1.3	Microsoft Office Professional 2003 (Open License: 41902857);		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	303:		
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года);		
7.3.1.7	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 47818817);		
7.3.1.8	Google Chrome (Свободная лицензия BSD);		
7.3.1.9	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL);		
7.3.1.10	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение).		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Российский образовательный портал - http://www.school.edu.ru/		
7.3.2.2	Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/		
7.3.2.3	Университетская информационная система «Россия» - http://uisrussia.msu.ru		
7.3.2.4	Научная библиотека КГУ - http://lib.kursksu.ru/		
7.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/		

7.3.2.6	Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	Учебная аудитория (P29/УК-407)
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.
7.6	Жалюзи – 3 шт.
7.7	Коммутатор – 1 шт.
7.8	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.9	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.10	Шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 3 шт.
7.11	Трибуна – 1 шт.
7.12	Стол компьютерный – 13 шт.
7.13	Стол ученический – 10 шт.
7.14	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 15 шт.
7.15	Стул ученический – 20 шт.
7.16	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.17	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.18	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.19	
7.20	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-509)
7.21	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.22	Шкаф для документов 820*400*2000 – 5 шт.
7.23	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.24	Стул офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.25	Стул ученический – 34 шт.
7.26	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.27	Доска аудиторная – 1 шт.
7.28	Настольная трибуна – 1 шт.
7.29	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт;
7.30	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации. Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные) занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу. Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту, что способствует развитию их профессиональной компетентности. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала. Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (утверждены на заседании кафедры от 18.03.2021 г., протокол № 8), и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.