

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.08.2022 15:38:59

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac070ac3da1457413502na0ee37e75fa19

# 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 в академическом общении

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
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 Иностранный язык в академическом общении / сост. Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в академическом общении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование навыков коммуникации в устной и письменной формах для овладения академическими и профессиональными знаниями и самореализации как в традиционных форматах, так и в режиме онлайн с применением ИКТ.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

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

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

**Знать:**

современные коммуникативные офлайн- и онлайн- технологии академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

**Уметь:**

использовать стратегии и тактики академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке, в том числе с применением электронных коммуникационных платформ для совместной работы и создания нового контента.

**Владеть:**

речевыми стратегиями и тактиками академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий в качестве инструментов поиска, обработки и передачи информации.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Международная система подготовки магистрантов.</b>	Раздел				
1.1	Международная система высшего образования сегодня. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования. Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере зарубежного университета. Просмотр обучающего видео. <a href="https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder">https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder</a> <a href="https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/">https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/</a> <a href="https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de">https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de</a> <a href="https://www.umontreal.ca/">https://www.umontreal.ca/</a> <a href="https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite">https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite</a> <a href="https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire">https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</a>	Пр	1	2	0	0

1.2	<p>Международная система высшего образования. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования.</p> <p>Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере университета страны изучаемого языка. Работа с конструктором курса, составление примерного курса обучения на семестр.</p> <p><a href="https://schedulebuilder.umn.edu/">https://schedulebuilder.umn.edu/</a>  <a href="https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/">https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/</a>  <a href="https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de">https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de</a>  <a href="https://www.umontreal.ca/">https://www.umontreal.ca/</a>  <a href="https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite">https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite</a>  <a href="https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire">https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</a></p>	Ср	1	4	0	0
1.3	<p>Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований.</p> <p>Мониторинг возможностей академической мобильности магистранта на примере конкретных программ международного обмена</p> <p><a href="https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en">https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en</a>  <a href="https://www.fulbright.ru/russians/vgs/">https://www.fulbright.ru/russians/vgs/</a>  <a href="https://www.daad.de/de/">https://www.daad.de/de/</a>  <a href="https://aiesec.ru/">https://aiesec.ru/</a>  <a href="https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html">https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html</a></p>	Пр	1	2	0	0
1.4	<p>Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований.</p> <p>Исследование возможностей бесплатного обучения на электронных сетевых платформах, подбор курса</p> <p><a href="https://oeru.org/">https://oeru.org/</a>  <a href="https://academicearth.org/">https://academicearth.org/</a>  <a href="https://www.open.edu/openlearn/">https://www.open.edu/openlearn/</a>  <a href="https://www.wikiversity.org/">https://www.wikiversity.org/</a>  <a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a></p>	Ср	1	4	0	0

1.5	Моя научная специальность в современном мире. Структура магистерской диссертации. Современные инструменты планирования академической жизни и научно-исследовательской деятельности. <a href="https://www.mystudylife.com/">https://www.mystudylife.com/</a> <a href="https://myhomeworkapp.com/">https://myhomeworkapp.com/</a>	Пр	1	2	0	0
1.6	Моя научная специальность в современном мире. Структура магистерской диссертации. Возможности работы со структурой научной работы при помощи инновационных инструментов: создание ментальных карт. Визуализация примерной структуры диссертации в виде карты-схемы. <a href="https://bubbl.us/">https://bubbl.us/</a> <a href="https://www.mindmeister.com/ru">https://www.mindmeister.com/ru</a> <a href="https://www.mindmup.com/">https://www.mindmup.com/</a>	Ср	1	4	0	0
1.7	Международные академические научные конференции. Подача заявки на участие в конференции. Составление академического резюме. Изучение особенностей составления академического резюме с помощью онлайн-конструктора <a href="https://zety.com/cv-templates">https://zety.com/cv-templates</a> <a href="https://resumaker.ai/?gclid=EAlaIqObChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE">https://resumaker.ai/?gclid=EAlaIqObChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE</a> <a href="https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de">https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de</a> <a href="https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup">https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup</a>	Пр	1	2	0	0
1.8	Международные академические научные конференции. Подача заявки на участие в конференции. Составление академического резюме. Онлайн-мониторинг актуальных конференций по своему направлению, изучение требований к участникам и особенностей регистрации <a href="https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/">https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/</a> <a href="https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html">https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html</a> <a href="https://waset.org/science-conferences">https://waset.org/science-conferences</a> <a href="https://conferenceindex.org/conferences/scientific">https://conferenceindex.org/conferences/scientific</a> <a href="https://www.webofconferences.org/fr/">https://www.webofconferences.org/fr/</a>	Ср	1	4	0	0

1.9	Установление профессиональных контактов. Взаимодействие с коллегами в академическом и научном сообществе. Ознакомление с крупнейшими интернет-сообществами учёных. <a href="https://www.canarie.ca/nren/gren/">https://www.canarie.ca/nren/gren/</a> <a href="https://researchnetworkglobe.org/">https://researchnetworkglobe.org/</a> <a href="https://grn.global/">https://grn.global/</a> <a href="https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique">https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique</a> <a href="https://wissenschaftsfreiheit.de/">https://wissenschaftsfreiheit.de/</a> <a href="https://www.leibniz-gemeinschaft.de/">https://www.leibniz-gemeinschaft.de/</a>	Пр	1	2	0	0
1.10	Установление профессиональных контактов. Взаимодействие с коллегами в академическом и научном сообществе. Сетевые платформы для коворкинга: <a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a> <a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>	Ср	1	4	0	0
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Структура и специфика написания научной статьи на иностранном языке. Подготовка доклада на конференцию на иностранном языке, в том числе в формате виртуального участия.</b>	Раздел				
2.1	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Онлайн-словари и переводческие системы: основы грамотного использования. <a href="https://translate.yandex.ru/">https://translate.yandex.ru/</a> <a href="https://translate.google.com/">https://translate.google.com/</a> <a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a> <a href="https://context.reverso.net/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4/">https://context.reverso.net/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4/</a> Сетевые сервисы проверки и корректировки академических текстов <a href="https://www.grammarly.com/">https://www.grammarly.com/</a> <a href="https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE">https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE</a> <a href="https://www.onlinekorrektor.de/">https://www.onlinekorrektor.de/</a> <a href="https://www.corrector.co/ru/">https://www.corrector.co/ru/</a> <a href="http://relecteur.com/Accueil.html">http://relecteur.com/Accueil.html</a>	Пр	1	2	0	0
2.2	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Перевод научной статьи на иностранный язык с помощью передовых ИКТ.	Ср	1	8	0	0
2.3	Составление аннотации к статье, формулировка тезисов научного исследования. Электронные инструменты для создания аннотации к научной работе. <a href="https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator">https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator</a> <a href="https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/">https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/</a> <a href="https://lektsii.org/14-7643.html">https://lektsii.org/14-7643.html</a> <a href="https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61">https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61</a>	Пр	1	2	0	0

2.4	Составление аннотации к статье, формулировка тезисов научного исследования. Описание основ и этапов магистерского научного исследования в форме тезисов. Опубликование результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	6	0	0
2.5	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Ключевые аспекты подготовки видео для участия в виртуальной конференции. Ознакомление с примерами. <a href="https://urc.ucdavis.edu/video-presentations">https://urc.ucdavis.edu/video-presentations</a>	Пр	1	2	0	0
2.6	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Подготовка видеозаписи собственного выступления, размещение ссылки для просмотра и обсуждения в группе (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	8	0	0
2.7	Участие в конференции со стендовым докладом (постером). Особенности оформления постера на иностранном языке с использованием современных ИКТ: <a href="https://templatelab.com/research-posters/">https://templatelab.com/research-posters/</a> <a href="https://www.canva.com/posters/templates/research/">https://www.canva.com/posters/templates/research/</a> <a href="https://www.genigraphics.com/templates">https://www.genigraphics.com/templates</a> <a href="https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html">https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html</a> Основы устного выступления со стендовым докладом.	Пр	1	4	0	0
2.8	Участие в конференции со стендовым докладом (постером). Подготовка стендового доклада по результатам своей НИР с задействованием инновационных инструментов графического дизайна.	Ср	1	6	0	0
2.9	Искусство проведения презентаций. Совершенствование навыков подачи материала. Изучение информационно-коммуникационных технологий подготовки и проведения презентации в онлайн- и офлайн-формате. <a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a> <a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>	Пр	1	4	0	0
2.10	Искусство проведения презентаций. Совершенствование навыков подачи материала. Подготовка презентации собственного научного исследования и участие в онлайн-конференции группы (Zoom, Meet, jit.si, Skype).	Ср	1	4	0	0
	<b>Раздел 3. Развитие навыков академического письма в традиционных и инновационных форматах.</b>	Раздел				
3.1	Академическая корреспонденция в современном формате: email-переписка, мессенджеры и чаты.	Пр	1	2	0	0

3.2	Академическая корреспонденция в современном формате: email-переписка, мессенджеры и чаты.	Ср	1	4	0	0
3.3	Разновидности традиционной академической корреспонденции (рекомендательное письмо, письмо с предложением о сотрудничестве, сопроводительное письмо для заявки на соискание гранта). Ознакомление с шаблонами оформления корреспонденции. <a href="https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896">https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896</a> <a href="https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035">https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035</a>	Пр	1	2	0	0
3.4	Разновидности традиционной академической корреспонденции (рекомендательное письмо, письмо с предложением о сотрудничестве, сопроводительное письмо для заявки на соискание гранта). Составление письма в соответствии с общепринятыми в академической среде нормами. <a href="https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896">https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896</a> <a href="https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035">https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035</a>	Ср	1	4	0	0
3.5	Умение составлять краткий обзор информации, аннотирование, реферирование. Изучение особенностей реферирования статьи на иностранном языке <a href="http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/">http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/</a> <a href="http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_no_v_2017_web.pdf">http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_no_v_2017_web.pdf</a> <a href="http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html">http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html</a>	Пр	1	2	0	0
3.6	Умение составлять краткий обзор информации, аннотирование, реферирование. Реферирование научной статьи по специальности с применением ИКТ (электронных словарей, поисковых систем, инструментов проверки правильности текста, переводческих систем). Размещение результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	4	0	0
3.7	Составление заявки на грант. Изучение алгоритма составления грантовой заявки и грамотного оформления материала. <a href="https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf">https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf</a> <a href="http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf">http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf</a>	Пр	1	4	0	0

3.8	Составление заявки на грант. Мониторинг доступных грантовых программ, составление коллективной заявки на грант (в микрогруппах из 3-4 человек). Групповая работа с применением ИКТ (мессенджеры, чаты, электронные коворкинг-платформы).	Ср	1	4	0	0
3.9	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. <a href="https://charts.hohli.com/">https://charts.hohli.com/</a> <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a> <a href="https://infogram.com/">https://infogram.com/</a> <a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a> <a href="https://developers.google.com/chart/">https://developers.google.com/chart/</a> <a href="https://caco.com/">https://caco.com/</a> и другие.	Пр	1	2	0	0
3.10	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. <a href="https://charts.hohli.com/">https://charts.hohli.com/</a> <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a> <a href="https://infogram.com/">https://infogram.com/</a> <a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a> <a href="https://developers.google.com/chart/">https://developers.google.com/chart/</a> <a href="https://caco.com/">https://caco.com/</a> и другие	Ср	1	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 17.09.2020 г., протокол № 2, 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 17.09.2020 г., протокол № 2, 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	Барановская Т. А. - Английский язык для академических целей. English for academic purposes: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9DECD EFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDFEC3">http://www.biblio-online.ru/book/9DECD EFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDFEC3</a>	1
Л1.2	Миляева Н. Н. - Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/82F8C39 0-93EF-4A3E-BD83-AB0FB253C570">http://www.biblio-online.ru/book/82F8C39 0-93EF-4A3E-BD83-AB0FB253C570</a>	1
Л1.3	Крайсман Н. В. - Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация: Учебное пособие - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79593.html">http://www.iprbookshop.ru/79593.html</a>	1
Л1.4	Лебедева С. В., Денисова В. В. - Учебное пособие «Иностранный язык в академическом общении»: очная/заочная формы обучения - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2019.	<a href="http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003318.pdf">http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003318.pdf</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Денисова В. В. - Письменный перевод: от теории к практике. Ч. 2: учеб. пособие для магистрантов, аспирантов и студентов - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2013.	<a href="http://elibrary.kursksu.ru/etrud/000415.pdf">http://elibrary.kursksu.ru/etrud/000415.pdf</a>	1
Л2.2	Баймуратова У. - Culture of Written English - Оренбург: ОГУ, 2013.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259201">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259201</a>	1
Л2.3	Колоскова С. Е. - Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов. Auslander in Deutschland – Vom Gastarbeiter zum Mitburger: Учебное пособие - Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2008.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/47029">http://www.iprbookshop.ru/47029</a>	1
Л2.4	Бурунский В. М. - Курс лекций по теории перевода (французский язык): учеб. пособие - Курск: Деловая полиграфия, 2019.		4
Л2.5	Бурунский В. М. - Практика перевода (французский язык): учеб.-метод. пособие - Курск: ИП Бескровный А. В., 2019.		9
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	«Lingvo Live» – онлайн-словарь от АБВУД. <a href="https://www.lingvolive.com/ru-ru">https://www.lingvolive.com/ru-ru</a>		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». <a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a>		
Э3	Онлайн словарь «Merriam-Webster». <a href="http://www.merriam-webster.com/">http://www.merriam-webster.com/</a>		
Э4	Онлайн-словарь и тезаурус «Cambridge Dictionary». <a href="http://dictionary.cambridge.org/ru/">http://dictionary.cambridge.org/ru/</a>		
Э5	Онлайн-словарь и тезаурус на сайте «Oxford Dictionaries». <a href="https://en.oxforddictionaries.com/">https://en.oxforddictionaries.com/</a>		
Э6	Сайт с материалами к курсу «English for Academics». <a href="http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/english-academics/resources/">http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/english-academics/resources/</a>		
Э7	Сайт американского научно-популярного журнала Scientific American. <a href="https://www.scientificamerican.com/">https://www.scientificamerican.com/</a>		
Э8	Сайт независимого научно-популярного журнала Sci-News.com. <a href="http://www.sci-news.com/">http://www.sci-news.com/</a>		
Э9	Сайт немецкого научно-популярного журнала Spektrum der Wissenschaft. <a href="http://www.spektrum.de/">http://www.spektrum.de/</a>		
Э10	Сайт Канадской телерадиовещательной корпорации Radio-Canada на французском и английском языках. <a href="http://ici.radio-canada.ca/">http://ici.radio-canada.ca/</a>		
Э11	Научные журналы в открытом доступе. <a href="http://www.doaj.org/">http://www.doaj.org/</a>		
Э12	Научные журналы по разным дисциплинам. <a href="http://www.jstor.org">http://www.jstor.org</a>		
Э13	Задания для подготовки к тесту IELTS части Academic Writing. <a href="https://www.ieltsessentials.com/global/prepare/freepracticetests/academicwritingpracticetests">https://www.ieltsessentials.com/global/prepare/freepracticetests/academicwritingpracticetests</a>		
Э14	Сайты с информацией о международных стипендиальных программах, позволяющих получить бесплатное образование за рубежом. <a href="http://www.scholars4dev.com/">http://www.scholars4dev.com/</a> , <a href="https://mtsu.studioabroad.com/index.cfm?FuseAction=Abroad.ViewLink&amp;Link_ID=5AC2B662-26B9-58D3-F5713C5FCF91848B">https://mtsu.studioabroad.com/index.cfm?FuseAction=Abroad.ViewLink&amp;Link_ID=5AC2B662-26B9-58D3-F5713C5FCF91848B</a> , <a href="http://www.pace.edu/office-student-success/fellowships">http://www.pace.edu/office-student-success/fellowships</a>		
Э15	Сайт платформы массового онлайн-образования «Coursera». <a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a>		
Э16	Перечень онлайн-ресурсов для получения бесплатного дистанционного образования. <a href="http://www.hr-portal.ru/article/33-onlayn-resursa-dlya-besplatnogo-distancionnogo-obrazovaniya">http://www.hr-portal.ru/article/33-onlayn-resursa-dlya-besplatnogo-distancionnogo-obrazovaniya</a> , <a href="http://www.mro-rahman.ru/novosti/342-luchshie-onlajn-resursy-dlya-distantsionnogo-obucheniya">http://www.mro-rahman.ru/novosti/342-luchshie-onlajn-resursy-dlya-distantsionnogo-obucheniya</a> , <a href="https://habrahabr.ru/post/156241/">https://habrahabr.ru/post/156241/</a> , <a href="https://habrahabr.ru/post/294326/">https://habrahabr.ru/post/294326/</a>		
Э17	Сайт Орегонского университета. Конструктор образовательного курса. <a href="https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder">https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder</a>		
Э18	Сайт Венского университета. Планировщик расписания занятий. <a href="https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/">https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/</a>		
Э19	Сайт Университета Монреаля. <a href="https://www.umontreal.ca/">https://www.umontreal.ca/</a>		
Э20	Сайт Университета Миннесоты. Онлайн-конструктор расписания. <a href="https://schedulebuilder.umn.edu/">https://schedulebuilder.umn.edu/</a>		
Э21	Страница программы Erasmus+ на официальном сайте Евросоюза. <a href="https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en">https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en</a>		
Э22	Сайт программы Fulbright. <a href="https://www.fulbright.ru/russians/vgs/">https://www.fulbright.ru/russians/vgs/</a>		
Э23	Ресурсы некоммерческой образовательной организации OER Foundation <a href="https://oeru.org/">https://oeru.org/</a>		
Э24	Образовательная онлайн-платформа Academic Earth. <a href="https://academicearth.org/">https://academicearth.org/</a>		
Э25	Образовательные ресурсы Открытого университета дистанционного образования The Open University <a href="https://www.open.edu/openlearn/">https://www.open.edu/openlearn/</a>		
Э26	Открытые образовательные ресурсы портала ВикиУниверситет от Википедия. WikiUniversity by Wikipedia. <a href="https://www.wikiversity.org/">https://www.wikiversity.org/</a>		
Э27	Электронный календарь-планировщик для обучающихся My Study Life. <a href="https://www.mystudylife.com/">https://www.mystudylife.com/</a>		
Э28	Электронный органайзер домашних заданий и учебного процесса My Homework. <a href="https://myhomeworkapp.com">https://myhomeworkapp.com</a>		
Э29	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт <a href="https://bubbl.us/">https://bubbl.us/</a>		
Э30	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт <a href="https://www.mindmeister.com/ru">https://www.mindmeister.com/ru</a>		
Э31	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт <a href="https://www.mindmup.com/">https://www.mindmup.com/</a>		

Э32	Онлайн-конструктор резюме Zety <a href="https://zety.com/cv-templates">https://zety.com/cv-templates</a>
Э33	Онлайн-конструктор академического резюме Resumaker <a href="https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAAYAiAAEgIOR_D_BwE">https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAAYAiAAEgIOR_D_BwE</a>
Э34	Информационный ресурс организатора конференций EasyConferences <a href="https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/">https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/</a>
Э35	Онлайн-система менеджмента конференций Konferenz-management-system COMS. <a href="https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html">https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html</a>
Э36	Сайт открытой Всемирной Академии Наук The World Academy of Science, Engineering and Technology. Информационные ресурсы о конференциях. <a href="https://waset.org/science-conferences">https://waset.org/science-conferences</a>
Э37	Информационная платформа Condference Index <a href="https://conferenceindex.org/conferences/scientific">https://conferenceindex.org/conferences/scientific</a>
Э38	Информационная платформа Web of Conferences <a href="https://www.webofconferences.org/fr/">https://www.webofconferences.org/fr/</a>
Э39	Сетевое сообщество учёных Global Research and Education Network <a href="https://www.canarie.ca/nren/gren/">https://www.canarie.ca/nren/gren/</a>
Э40	Онлайн-сообщество учёных Global Research Network <a href="https://researchnetworkglobe.org/">https://researchnetworkglobe.org/</a>
Э41	Сетевой портал Global Research Network <a href="https://grn.global/">https://grn.global/</a>
Э42	Сайт научного сообщества Communauté scientifique d'Atos <a href="https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique">https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique</a>
Э43	Сайт Альянса научно-образовательных организаций DIE ALLIANZ DER WISSENSCHAFTS-ORGANISATIONEN <a href="https://wissenschaftsfreiheit.de/">https://wissenschaftsfreiheit.de/</a>
Э44	Сайт Ассоциации Лейбница Die Leibniz-Gemeinschaft <a href="https://www.leibniz-gemeinschaft.de/">https://www.leibniz-gemeinschaft.de/</a>
Э45	Онлайн-платформа для создания презентаций и коворкинга Mentimeter <a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a>
Э46	Интернет-пространство для создания презентаций и совместной работы Miro <a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>
Э47	Мультиязычный онлайн-переводчик Яндекс <a href="https://translate.yandex.ru/">https://translate.yandex.ru/</a>
Э48	Мультиязычный онлайн-переводчик Google <a href="https://translate.google.com/">https://translate.google.com/</a>
Э49	Интернет-словарь и корректор текстов Reverso.net <a href="https://context.reverso.net/">https://context.reverso.net/</a>
Э50	Онлайн-сервис проверки и корректировки текстов Grammarly <a href="https://www.grammarly.com/">https://www.grammarly.com/</a>
Э51	Сетевой ресурс для проверки академических текстов и улучшения навыков академического письма платформы InstaText <a href="https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE">https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE</a>
Э52	Немецкоязычный онлайн-корректор текстов <a href="https://www.onlinekorrektor.de/">https://www.onlinekorrektor.de/</a>
Э53	Сетевой сервис проверки правильности текстов <a href="https://www.corrector.co/ru/">https://www.corrector.co/ru/</a>
Э54	Франкоязычный сервис правки текстов <a href="http://relecteur.com/">http://relecteur.com/</a>
Э55	Онлайн-генератор аннотаций <a href="https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator">https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator</a>
Э56	Онлайн-генератор аннотаций <a href="https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/">https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/</a>
Э57	Образовательная сетевая платформа Undergraduate Research Center. Учебные ресурсы по выступлению с презентацией. <a href="https://urc.ucdavis.edu/video-presentations">https://urc.ucdavis.edu/video-presentations</a>
Э58	Сетевой инструмент лаборатории TimeLab для создания постеров <a href="https://templatelab.com/research-posters/">https://templatelab.com/research-posters/</a>
Э59	Шаблоны академических постеров инфографического дизайнера Canva <a href="https://www.canva.com/posters/templates/research/">https://www.canva.com/posters/templates/research/</a>
Э60	Подборка шаблонов академических постеров для приложения MS PowerPoint в свободном доступе <a href="https://www.genigraphics.com/templates">https://www.genigraphics.com/templates</a>
Э61	Коллекция бесплатных шаблонов для академических постеров сетевого сервиса PosterPresentations <a href="https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html">https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html</a>
Э62	Коллекция шаблонов для академической корреспонденции <a href="https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896">https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896</a>
Э63	Шаблон академического письма из коллекции MS Office <a href="https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035">https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035</a>
Э64	Гайд по реферированию англоязычной статьи. Образовательная сетевая платформа A-Z English <a href="http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/">http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/</a>
Э65	Презентация-гайд по оформлению грантовой заявки на сайте Университета Виннипега <a href="https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf">https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf</a>
Э66	Онлайн-пособие по оформлению грантовых заявок <a href="http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing__The_Complete_Pocket_Guide.pdf">http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing__The_Complete_Pocket_Guide.pdf</a>
Э67	Инфографический конструктор таблиц <a href="https://charts.hohli.com/">https://charts.hohli.com/</a>
Э68	Визуальная сетевая лаборатория Creately <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a>
Э69	Инфографический онлайн-редактор Infogram <a href="https://infogram.com/">https://infogram.com/</a>
Э70	Сетевой инфографический редактор Pictochart <a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a>

Э71	Редактор таблиц, графиков и диаграмм Google <a href="https://developers.google.com/chart/">https://developers.google.com/chart/</a>
Э72	Сетевой сервис создания инфографики Cacoо9 <a href="https://cacoо9.com/">https://cacoо9.com/</a>
Э73	Курсовой каталог на сайте Университета им. Гумбольдта в Берлине <a href="https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de">https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de</a>
Э74	Сайт программы академического обмена в Германии DAAD <a href="https://www.daad.de/de/">https://www.daad.de/de/</a>
Э75	Сайт международной молодёжной организации AIESEC <a href="https://aiesec.ru/">https://aiesec.ru/</a>
Э76	Конструктор резюме на немецком языке <a href="https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de">https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&amp;t_lang=de</a>
Э77	Рекомендации по составлению немецкоязычного резюме <a href="https://albioneducation.com/helpfull/rezyume-lebenslauf-postuplenii-v-universitet-germanii/">https://albioneducation.com/helpfull/rezyume-lebenslauf-postuplenii-v-universitet-germanii/</a>
Э78	Рекомендации по составлению аннотации к немецкоязычной статье на немецком и русском языках <a href="https://lektsii.org/14-7643.html">https://lektsii.org/14-7643.html</a>
Э79	Курсовое расписание Университета Страсбурга <a href="https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite">https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite</a>
Э80	Календарь академической жизни Тулузского Университета <a href="https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire">https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</a>
Э81	Сведения о программах обмена для иностранных студентов Университета Поль-Валери Монпелье, Франция <a href="https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html">https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html</a>
Э82	Подборка шаблонов для резюме на различных языках <a href="https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup">https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&amp;mt=signup</a>
Э83	Подборка статей и аннотаций на французском языке <a href="https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61">https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61</a>
Э84	Пособие по академическому письму на французском <a href="http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf">http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf</a>
Э85	Рекомендации по реферированию работ на французском языке <a href="http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html">http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
7.3.1.1	№303
7.3.1.2	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;
7.3.1.3	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	№146
7.3.1.5	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010;
7.3.1.6	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;
7.3.1.7	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.8	№333
7.3.1.9	Microsoft Office Professional Plus 2007 Лицензия №43982166 с 23.05.2008;
7.3.1.10	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	<a href="http://195.93.165.10:2280">http://195.93.165.10:2280</a> – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.2.2	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> – Научная электронная библиотека
7.3.2.3	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a> – Университетская информационная система «Россия».

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.2	
7.3	Стол – 55 шт.
7.4	Стул – 55 шт.
7.5	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.6	
7.7	Учебная аудитория (P29/УК-407)
7.8	
7.9	Доска аудиторная – 1 шт.
7.10	Жалюзи – 3 шт.
7.11	Коммутатор – 1 шт.
7.12	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.

7.13	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.14	Шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 3 шт.
7.15	Трибуна – 1 шт.
7.16	Стол компьютерный – 13 шт.
7.17	Стол ученический – 10 шт.
7.18	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 15 шт.
7.19	Стул ученический – 20 шт.
7.20	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.21	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.22	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.23	
7.24	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-415)
7.25	
7.26	Доска аудиторная – 1 шт.
7.27	Трибуна – 1 шт.
7.28	Жалюзи – 2 шт.
7.29	Стол ученический – 20 шт.
7.30	Стул ученический – 40 шт.
7.31	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.32	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.33	Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.34	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт.
7.35	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.36	
7.37	Учебная аудитория (P29/УК-503)
7.38	
7.39	Доска аудиторная – 1 шт.
7.40	Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.
7.41	Стол ученический двухместный – 56 шт.
7.42	Стул ученический – 112 шт.
7.43	Экран – 1 шт.
7.44	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.45	
7.46	Учебная аудитория (P29/УК-505)
7.47	
7.48	Доска магнитно-маркерная 90*120 PROFF WB0912/20-0702 (с магнитом и маркером) – 1 шт.
7.49	Доска информационная – 1 шт.
7.50	Концентратор Switch 24 port COMPEX – 1 шт.
7.51	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.52	Стол компьютерный 103*67*75 – 12 шт.
7.53	Кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH 661 – 13 шт.
7.54	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.55	Стул полумягкий ERA – 4 шт.
7.56	
7.57	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-514)
7.58	
7.59	Шкаф для документов 820*400*2000 – 2 шт.
7.60	Гардероб 800*600*2000 – 1 шт.
7.61	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.62	Стул ученический - 24 шт.

7.63	Настольная трибуна – 1 шт.
7.64	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.65	Доска аудиторная – 1 шт.
7.66	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж – 2 шт.
7.67	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт.
7.68	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.69	
7.70	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-519)
7.71	
7.72	Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.73	Стул ученический – 50 шт.
7.74	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.75	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.76	Доска аудиторная – 1 шт.
7.77	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.
7.78	Настольная трибуна – 1 шт.
7.79	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.80	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.81	Переносной мультимедийный проектор OptomaDX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1)– 1шт.
7.82	
7.83	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-521)
7.84	
7.85	Стол ученический двухместный – 27 шт.
7.86	Стул ученический – 54 шт.
7.87	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.88	Трибуна настольная – 1 шт.
7.89	Жалюзи вертикальные – 2 шт.
7.90	Стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт.
7.91	Стол орех СТ 101 – 1 шт.
7.92	Доска аудиторная – 1 шт.
7.93	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт.
7.94	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 обучающихся.

На практических занятиях обучающиеся 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 (одобрены на заседании кафедры от 17.09.2020 г., протокол № 2, 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 государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Антикоррупционная политика в деятельности органов власти

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		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	216	216	216	216
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	288	288	288	288

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Антикрупционная политика в деятельности органов власти / сост. кандидат исторических наук, доцент кафедры ГМУ, Пилишвили Георгий Джунглович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Антикрупционная политика в деятельности органов власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

кандидат исторических наук, доцент кафедры ГМУ, Пилишвили Георгий Джунглович

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	сформировать у магистров представление о механизмах и методах противодействия коррупции в системе публичного управления
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

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

**ОПК-1: Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;**

**Знать:**

нормы служебной этики, в том числе антикоррупционной направленности

**Уметь:**

применять нормы служебной этики, в том числе антикоррупционной направленности

**Владеть:**

навыками применения норм служебной этики, в том числе обеспечивающих антикоррупционную направленность деятельности

**ОПК-3: Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;**

**Знать:**

источники и порядок применения нормативно-правового обеспечения сфер профессиональной деятельности, приемы экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на реализацию решений и определения источников финансирования, методы социально-экономического прогнозирования, способы мониторинга практики;

**Уметь:**

применять навыки разработки нормативно-правового обеспечения сферы профессиональной деятельности, экспертизы нормативных правовых актов, затрат на реализацию решений и источников финансирования, осуществлять прогноз последствий применения, мониторинг практики;

**Владеть:**

(имеет практический опыт) участия в разработке нормативно-правового обеспечения сферы профессиональной деятельности, экспертизы нормативных правовых актов, затрат на реализацию решений и источников финансирования, осуществления прогноза последствий применения, мониторинга практики;

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Отечественный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией в системе публичной власти	Лек	1	0	0	0
1.2	Отечественный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией в системе публичной власти	Пр	1	2	2	0

1.3	Отечественный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией в системе публичной власти	Ср	1	36	0	0
1.4	Анализ причин и факторов развития коррупции на государственной и муниципальной службе	Лек	1	4	0	0
1.5	Анализ причин и факторов развития коррупции на государственной и муниципальной службе	Пр	1	2	0	0
1.6	Анализ причин и факторов развития коррупции на государственной и муниципальной службе	Ср	1	42	0	0
1.7	Организационные и правовые основы притиводействия коррупции	Лек	1	4	0	0
1.8	Организационные и правовые основы притиводействия коррупции	Пр	1	4	0	0
1.9	Организационные и правовые основы притиводействия коррупции	Ср	1	46	0	0
1.10	Деятельность правоохранительных органов по борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе	Лек	1	4	0	0
1.11	Деятельность правоохранительных органов по борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе	Пр	1	6	0	0
1.12	Деятельность правоохранительных органов по борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе	Ср	1	46	0	0
1.13	Региональный опыт противодействия коррупции на примере Курской области	Лек	1	6	0	0
1.14	Региональный опыт противодействия коррупции на примере Курской области	Пр	1	4	0	0
1.15	Региональный опыт противодействия коррупции на примере Курской области	Ср	1	46	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.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241953">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241953</a>	1
Л1.2	Чашин А.Н. - Коррупция в России. Стратегия, тактика и методика борьбы: учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2012.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9697.html">http://www.iprbookshop.ru/9697.html</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2017.	<a href="https://urait.ru/bcode/407612">https://urait.ru/bcode/407612</a>	1
Л2.2	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/438795">https://urait.ru/bcode/438795</a>	1
Л2.3	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К. - Антикоррупция и конституция. Мировые, региональные и национальные тенденции: монография - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/447240">https://urait.ru/bcode/447240</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
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		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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. 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 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 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 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 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 НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Практикум по применению технологий электронного развития

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		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
В том числе в форме практ.подготовк и	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	144	144	144	144
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Практикум по применению технологий электронного развития / 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Практикум по применению технологий электронного развития" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

кандидат политических наук, доцент, Подосинников Евгений Юрьевич

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у студентов знаний о технологиях электронного правительства и его роли 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)**

**ОПК-4: Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;**

**Знать:**

приемы внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере профессиональной деятельности и обеспечения информационной открытости деятельности органа власти;

**Уметь:**

применять навыки внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере профессиональной деятельности и обеспечения информационной открытости деятельности органа власти

**Владеть:**

навыками применения внедрения современных информационных коммуникативных технологий в сфере профессиональной деятельности и обеспечения информационной открытости 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.
	<b>Раздел 1. Концепция, структура и правовое регулирование «электронного правительства»</b>	Раздел				
1.1	Понятие «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России	Пр	1	1	0	1
1.2	Понятие «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России	Лек	1	8	0	0
1.3	Федеральная целевая программа «Электронная Россия», ее цели и итоги	Пр	1	1	1	1
1.4	Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства	Пр	1	1	0	1
1.5	Государственные программы РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)» и пути ее реализации	Пр	1	1	0	1
1.6	Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики. Основная концепция электронной экономики в России. Составные части электронной экономики	Пр	1	1	0	0

1.7	Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики. Основная концепция электронной экономики в России. Составные части электронной экономики	Ср	1	38	0	0
1.8	Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации	Пр	1	1	0	1
1.9	Концепция, структура и правовое регулирование «электронного правительства»	Ср	1	36	0	0
	<b>Раздел 2. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ</b>	Раздел				
2.1	Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ. Концепция региональной информатизации	Пр	1	1	0	1
2.2	Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы	Пр	1	1	0	1
2.3	Формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства	Пр	1	1	0	1
2.4	Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы	Лек	1	10	0	0
2.5	Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности	Пр	1	1	1	0
2.6	Юридическая сила электронного документа. Реквизиты электронных документов. Электронные документные системы. Доступ к электронным документам	Пр	1	1	0	0
2.7	Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ	Ср	1	30	0	0
	<b>Раздел 3. Структура и система управления системой «Электронного правительства»</b>	Раздел				
3.1	Понятие «Электронная демократия». Мировой опыт электронной демократии: в США, Западноевропейских странах и странах Востока	Пр	1	1	0	0
3.2	Электронная демократия в Российской Федерации	Пр	1	1	0	0
3.3	Тенденции и перспективы развития электронной демократии в России	Пр	1	1	0	0
3.4	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства	Пр	1	1	0	0
3.5	Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления	Пр	1	1	0	0

3.6	коммуникативный метод». Сущность метода. Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления	Пр	1	1	0	0
3.7	Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.	Пр	1	1	0	0
3.8	Структура и система управления системой «Электронного правительства»	Ср	1	40	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	Сидорова А. А. - Электронное правительство: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/A663BE B4-6E4F-4BB5-8354-2EF14440F6BB">http://www.biblio-online.ru/book/A663BE B4-6E4F-4BB5-8354-2EF14440F6BB</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Черемисин В. Е. - Электронное правительство: монография - Москва: Лаборатория книги, 2012.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=143084">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=143084</a>	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,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 НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Методология исследования публичного управления

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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		17,5	
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	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Методология исследования публичного управления / сост. к.социол.н., доцент, Пясецкая Е.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Методология исследования публичного управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к.социол.н., доцент, Пясецкая Е.Н.

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	развитие способностей к анализу и синтезу, готовности к профессиональной деятельности, предметное овладение современными знаниями, умениями, навыками использования научных методов исследования в практической деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

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

**ОПК-7: Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;**

**Знать:**

Знает приемы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере

**Уметь:**

Умеет применять приемы научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере

**Владеть:**

Имеет практический опыт использования приемов научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Методология научного исследования</b>	Раздел				
1.1	Методологические подходы к исследованию систем управления	Лек	1	2	0	0
1.2	Методологические подходы к исследованию систем управления	Ср	1	16	0	0
1.3	Основные элементы научного исследования. Проблема исследования и проблемная ситуация	Лек	1	4	0	0
1.4	Методологические подходы к исследованию систем управления	Пр	1	2	0	0
1.5	Методологические подходы к исследованию систем управления	Ср	1	10	0	0
1.6	Основные элементы научного исследования. Проблема исследования и проблемная ситуация	Пр	1	2	0	0
1.7	Основные элементы научного исследования. Проблема исследования и проблемная ситуация	Ср	1	10	0	0
1.8	Теоретические методы исследования	Лек	1	2	0	0
1.9	Теоретические методы исследования	Пр	1	2	0	0
1.10	Теоретические методы исследования	Ср	1	12	0	0
1.11	Эмпирические методы. Нормативная модель количественного подхода к сбору социологических данных	Лек	1	4	0	0
1.12	Эмпирические методы. Нормативная модель количественного подхода к сбору социологических данных	Пр	1	2	0	0

1.13	Эмпирические методы. Нормативная модель количественного подхода к сбору социологических данных	Ср	1	14	0	0
1.14	Нормативная модель качественного подхода. Соотношение количественных и качественных данных в анализе	Лек	1	2	0	0
1.15	Нормативная модель качественного подхода. Соотношение количественных и качественных данных в анализе	Пр	1	2	0	0
1.16	Нормативная модель качественного подхода. Соотношение количественных и качественных данных в анализе	Ср	1	14	0	0
1.17	Подбор социологических инструментов диагностики управления территорией.	Лек	1	4	0	0
1.18	Подбор социологических инструментов диагностики управления территорией.	Пр	1	4	0	0
1.19	Подбор социологических инструментов диагностики управления территорией.	Ср	1	16	0	0
1.20	Написание и оформление научных работ студентов	Пр	1	4	2	0
1.21	Написание и оформление научных работ студентов	Ср	1	16	0	0
	<b>Раздел 2.</b>	Раздел				
2.1		Зачёт	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	Пустынникова Е.В. - Методология научного исследования: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71569.html">http://www.iprbookshop.ru/71569.html</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Добренков В.И., Кравченко А.И. - Методология и методика социологического исследования: учебник для вузов, рек. УМО - М.: Академический Проект, 2009.		6
Л2.2	Логунова Л. Ю. - Методология социологических исследований - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278902">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278902</a>	1
Л2.3	Деханова Н. Г. - Социология государственной службы: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/3DFC0244-F422-4464-8C45-0AC2C1796CB0">http://www.biblio-online.ru/book/3DFC0244-F422-4464-8C45-0AC2C1796CB0</a>	1
Л2.4	Валеева Е. О. - Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/31935.html">http://www.iprbookshop.ru/31935.html</a>	1
Л2.5	Пещеров Г. И., Слоботчиков О. Н. - Методология научного исследования: Учебное пособие - Москва: Институт мировых цивилизаций, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/77633.html">http://www.iprbookshop.ru/77633.html</a>	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Методика проведения социологических исследований
Э2	Методика социологического исследования

<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
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)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 514, 415, 413, 407, 518, 402, 416, 510.
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.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>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.</p> <p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).</p> <p>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.</p> <p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.</p> <p>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.</p> <p>Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.</p> <p>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.</p>	

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

Управление земельными ресурсами и муниципальным имуществом

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		15,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	168	168	168	168
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Управление земельными ресурсами и муниципальным имуществом / сост. к.пол.н., 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Управление земельными ресурсами и муниципальным имуществом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к.пол.н., доцент, Подосинников Е.Ю.

**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.О.02
--------------------	---------

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

**ОПК-5: Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;**

**Знать:**

возможности использования в профессиональной деятельности ИКТ и государственных (муниципальных) информационных систем;

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

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

**Уметь:**

использовать в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы;

использовать в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства;

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

**Владеть:**

основами применения в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы;

основами применения в профессиональной деятельности ИКТ и государственные (муниципальные) информационные системы; технологии электронного правительства;

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.
	<b>Раздел 1. Государственная и муниципальная собственность в системе отношений собственности</b>	Раздел				
1.1	Содержание отношений собственности. Основные формы собственности.	Лек	2	2	0	0
1.2	Содержание отношений собственности. Основные формы собственности.	Пр	2	4	0	0
1.3	Содержание отношений собственности. Основные формы собственности.	Ср	2	20	0	0
1.4	Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав	Лек	2	2	0	0
1.5	Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав	Пр	2	4	0	0

1.6	Основные задачи государственной собственности. Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи и состав	Ср	2	20	0	0
1.7	Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную собственность, национализация.	Лек	2	2	0	0
1.8	Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную собственность, национализация.	Пр	2	4	0	0
1.9	Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную собственность, национализация.	Ср	2	20	0	0
1.10	Система управления государственной и муниципальной собственностью	Лек	2	2	0	0
1.11	Система управления государственной и муниципальной собственностью	Пр	2	4	0	0
1.12	Система управления государственной и муниципальной собственностью	Ср	2	18	0	0
1.13	Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций	Лек	2	2	0	0
1.14	Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций	Пр	2	4	0	0
1.15	Основы управления собственностью государственных и муниципальных организаций	Ср	2	18	0	0
1.16	Основные мотивы участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности	Лек	2	0	0	0
1.17	Основные мотивы участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности	Пр	2	4	0	0
1.18	Основные мотивы участия государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности	Ср	2	18	0	0
1.19	Основы управления земельными ресурсами	Лек	2	2	0	0
1.20	Основы управления земельными ресурсами	Ср	2	18	0	0
1.21	Основы управления земельными ресурсами	Пр	2	2	0	0
1.22	Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости	Лек	2	2	0	0
1.23	Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости	Пр	2	2	2	0

1.24	Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости	Ср	2	18	0	0
1.25	Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности	Лек	2	2	0	0
1.26	Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности	Пр	2	4	0	0
1.27	Особенности управления природными объектами государственной и муниципальной собственности	Ср	2	18	0	0
1.28		Зачёт	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 20.04.2017 г.

1. Сущность управления земельными ресурсами.
2. Объект, предмет и субъект управления земельными ресурсами.
3. Виды и задачи управления земельными ресурсами на различных административно-территориальных уровнях.
4. Функции, методы и принципы управления земельными ресурсами.
5. Земельный фонд РФ как объект управления.
6. Распределение земельного фонда по категориям земель.
7. Распределение земельного фонда страны на текущий период по угодьям и формам собственности.
8. Характеристика качественного состояния земель РФ.
9. Государственный земельный кадастр: цели, задачи, принципы, составные части.
10. Правовое обеспечение, полномочия органов власти при ведении государственного земельного кадастра.
11. Территориальные зоны.
12. Основные программы по устройству и ведению государственного земельного кадастра.
13. Землеустройство: объекты, цели, порядок и методы проведения землеустроительных работ.
14. Правовое обеспечение, создание землеустроительной документации.
15. Внутрихозяйственное землеустройство.
16. Государственный мониторинг земель: объекты, цели, порядок и методы проведения.
17. Правовое обеспечение, полномочия органов власти при проведении мониторинга земель.
18. Контроль за соблюдением земельного законодательства.
19. Организационно-правовой механизм управления земельными ресурсами.
20. Организационная структура управления земельными ресурсами, функции органов управления земельными ресурсами.
21. Классификация источников права в области управления земельными ресурсами.
22. Основные положения формирования земельной ренты.
23. Классификация рентообразующих факторов.
24. Основные формы платы за землю: земельный налог, арендная плата, нормативная цена земли.
25. Формирование рынка земли. Земельные ценные бумаги.
26. Понятие информационного обеспечения системы управления земельными ресурсами.
27. Земельно-информационная система.
28. Управление земельными ресурсами субъектов РФ.
29. Управление земельными ресурсами в муниципальных образованиях.
30. Особенности управления земельными ресурсами населенных пунктов.
31. Оценка системы эффективности системы управления земельными ресурсами.
32. Методика определения эффективности системы управления земельными ресурсами.
33. Моделирование системы управления земельными ресурсами.
34. Прогнозирование системы управления земельными ресурсами.
35. Управление земельными ресурсами в зарубежных странах.
36. Исторические этапы и условия развития земельных отношений.
37. Структура собственников земли.
38. Распределение земельного фонда страны.
39. Значение стандартизации, сертификации и лицензирования в формировании системы управления земельными ресурсами.
40. Дублирование функций управления земельными ресурсами различными ведомствами РФ.
41. Залоговая стоимость земель.
42. Рынок земли: теория и практика.
43. Цена, плата и налог на землю.

44. Дифференциация ставок земельного налога и ее влияние на управление земельными ресурсами.
45. Структурная схема земельно-информационной системы.
46. Государственный мониторинг земель.
47. Рыночная экономика и государственное регулирование земельных отношений.
48. Антимонопольная и социальная политика формирования системы управления земельными ресурсами регионов.
49. Особенности управления земельными ресурсами субъектов РФ.
50. Особенности управления муниципальным земельным фондом.
51. Особенности управления земельными ресурсами населенных пунктов.
52. Проведение земельных аукционов.
53. Система управления земельными ресурсами города.
54. Методы анализа эффективности управления земельными ресурсами.
55. Отличительные особенности земельно-кадастровых работ субъектов РФ.
56. Основные программные продукты, используемые для анализа системы управления земельными ресурсами.
57. Регулирование земельных отношений на современном этапе в РФ.
58. Особенности продажи и аренды земель в зарубежных странах.

### 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.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=431519">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=431519</a>	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.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/14650">http://www.iprbookshop.ru/14650</a>	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)

### 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, 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 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

Планирование и организация деятельности органов публичной власти

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	15,8		17,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	18	18	34	34
Практические	16	16	18	18	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	32	32	36	36	68	68
Контактная работа	32	32	36	36	68	68
Сам. работа	76	76	108	108	184	184
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Планирование и организация деятельности органов публичной власти / 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Планирование и организация деятельности органов публичной власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

кандидат исторических наук, доцент, Гавриков Ф.А.

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование целостного представления об основах, сущности и содержании планирования и организации деятельности органов публичной власти.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

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

**УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

**Знать:**

Знает основы теории управления, командной работы и лидерства в органах публичной власти

**Уметь:**

организовать работу команды, определять стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения в органах публичной власти

**Владеть:**

методами командной работы и лидерства в органах публичной власти

**ОПК-2: Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;**

**Знать:**

методы и приемы стратегического планирования деятельности органа власти, разработки и реализации управленческих решений; способы осуществления контрольно-надзорной деятельности органов публичной власти

**Уметь:**

использовать на практике приемы стратегического планирования деятельности органа власти, разработки и реализации управленческих решений в ГМУ; способы осуществления контрольно-надзорной деятельности;

**Владеть:**

Владеет (имеет практический опыт) применения приемов стратегического планирования деятельности органа власти, разработки и реализации управленческих решений, осуществления контрольно-надзорной деятельности

**ОПК-6: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;**

**Знать:**

теорию организации проектной деятельности, процессов организации в органах власти

**Уметь:**

применить навыки организации проектной деятельности; методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти

**Владеть:**

навыками организации проектной деятельности; методами моделирования административных процессов и процедур в органах власти;

<b>ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</b>						
<b>Знать:</b>						
способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, общественностью						
<b>Уметь:</b>						
использовать в практической деятельности способы и приемы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами и организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.						
<b>Владеть:</b>						
навык организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами и 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.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления	Лек	2	2	0	0
1.2	Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления	Пр	2	2	0	0
1.3	Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления	Ср	2	16	0	0
1.4	Органы государственного управления РФ и их организационные структуры	Лек	2	2	0	0
1.5	Органы государственного управления РФ и их организационные структуры	Пр	2	2	0	0
1.6	Органы государственного управления РФ и их организационные структуры	Ср	2	16	0	0
1.7	Планирование и прогнозирование деятельности органа государственной власти.	Лек	2	4	0	0
1.8	Планирование и прогнозирование деятельности органа государственной власти.	Пр	2	4	0	0
1.9	Планирование и прогнозирование деятельности органа государственной власти.	Ср	2	16	0	0
1.10	Нормативное регулирование государственного стратегического планирования	Лек	2	4	0	0
1.11	Нормативное регулирование государственного стратегического планирования	Пр	2	4	2	0

1.12	Нормативное регулирование государственного стратегического планирования	Ср	2	14	0	0
1.13	Необходимость, содержание и задачи бюджетного планирования и прогнозирования	Лек	2	4	0	0
1.14	Необходимость, содержание и задачи бюджетного планирования и прогнозирования	Пр	2	4	0	0
1.15	Необходимость, содержание и задачи бюджетного планирования и прогнозирования	Ср	2	14	0	0
1.16	Взаимосвязь и взаимодействие органов публичной власти региона.	Лек	3	4	0	0
1.17	Взаимосвязь и взаимодействие органов публичной власти региона.	Пр	3	2	2	0
1.18	Взаимосвязь и взаимодействие органов публичной власти региона.	Ср	3	22	0	0
1.19	Функции структурных подразделений исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Лек	3	4	0	0
1.20	Функции структурных подразделений исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Пр	3	4	0	0
1.21	Функции структурных подразделений исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Ср	3	22	0	0
1.22	Оптимизация административных процессов в органах ис-полнительной власти регионов.	Лек	3	4	0	0
1.23	Оптимизация административных процессов в органах ис-полнительной власти регионов.	Пр	3	4	0	0
1.24	Оптимизация административных процессов в органах ис-полнительной власти регионов.	Ср	3	22	0	0
1.25	Основные направления организации деятельности в системе публичной власти.	Пр	3	4	0	0
1.26	Основные направления организации деятельности в системе публичной власти.	Лек	3	4	0	0
1.27	Основные направления организации деятельности в системе публичной власти.	Ср	3	20	0	0
1.28	Планирование и организация деятельности органов публичной власти зарубежом	Лек	3	2	0	0
1.29	Планирование и организация деятельности органов публичной власти зарубежом	Пр	3	4	0	0
1.30	Планирование и организация деятельности органов публичной власти зарубежом	Ср	3	22	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.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Гимазова Ю. В. - Государственное и муниципальное управление: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B">http://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B</a>	1
Л1.2	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C">http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C</a>	1
Л1.3	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B">http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B</a>	1
Л1.4	Гимазова Ю. В. - Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B">http://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B</a>	1
Л1.5	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2018.	<a href="https://urait.ru/bcode/422745">https://urait.ru/bcode/422745</a>	1
Л1.6	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.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B">http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B</a>	1
Л1.7	Гимазова Ю. В., Омельченко Н. А. - Государственное и муниципальное управление: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-432066">https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-432066</a>	1
Л1.8	Васильев В. П., Деханова Н. Г., Лось Н. А., Холоденко Ю. А. - Государственное и муниципальное управление: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483">https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483</a>	1
Л1.9	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-tehnologii-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-422745">https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-tehnologii-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-422745</a>	1
Л1.10	Прокофьев С. Е., Артюхин Р. Е., Богатырев Е. Д., Плотицына Л. А., Бугова 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.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915">https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915</a>	1
Л1.11	Прокофьев С. Е., Мусинова Н. Н., Богатырев Е. Д., Плотицына Л. А., Бугова 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.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-2-municipalnoe-upravlenie-421355">https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-2-municipalnoe-upravlenie-421355</a>	1
Л1.12	Гимазова Ю. В., Омельченко Н. А. - Государственное и муниципальное управление: Учебник Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/432066">https://urait.ru/bcode/432066</a>	1
Л1.13	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.	<a href="https://urait.ru/bcode/427483">https://urait.ru/bcode/427483</a>	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.14	Носова Н. П. - Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/444842">https://urait.ru/bcode/444842</a>	1
Л1.15	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/442196">https://urait.ru/bcode/442196</a>	1
Л1.16	Васильев В. П., Деханова Н. Г., Холоденко Ю. А. - Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/467191">https://urait.ru/bcode/467191</a>	1
Л1.17	Прокофьев С. Е., Мусинова Н. Н., Адамская Л. В., Артюхин Р. Е., Барменкова Н. А., Беляев А. М., Биткина И. В., Богатырев Е. Д., Братарчук Т. В., Воронов В. В., Галкин А. И., Завалько Н. А., Зуденкова С. А., Кабалинский А. И., Кадырова Г. М., Комов В. Э., Красюкова Н. Л., Лукичев К. Е., Плотицына Л. А., Попадюк Н. К., Прокофьев М. Н., Рождественская И. А., Семкина О. С., Токмурзин Т. М., Шубцова Л. В., Данилькевич М. А., Зубенко А. В., Сергиенко Н. С., Гаркуша Н. С., Федотов А. М., Панина О. В., Еремин С. Г. - Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/449256">https://urait.ru/bcode/449256</a>	1

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Маклаков В. А. - Власть и общественность на закате старой России: воспоминания современника: документально-художественная литература - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=448230">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=448230</a>	1
Л2.2	Вебер Макс - Власть и политика: монография - Москва: РИПОЛ классик, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/73136.html">http://www.iprbookshop.ru/73136.html</a>	1
Л2.3	Нарыкова Н. М., Канавцев М. В. - Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»: учебно-методическое пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496892">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496892</a>	1
Л2.4	Семилетова Я. И. - Маркетинг территорий: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496897">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496897</a>	1
Л2.5	Носова Н. П. - Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/456902">https://urait.ru/bcode/456902</a>	1
Л2.6	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/455575">https://urait.ru/bcode/455575</a>	1

### 6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Гребенникова А. А., Салтыкова О. П. - Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: Учебное наглядное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2019.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/80170.html">http://www.iprbookshop.ru/80170.html</a>	1

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Организация деятельности органов власти		
Э2	Сайт Администрации 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	Microsoft Windows 8		
7.3.1.4	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.6	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.7	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.8	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		

### 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	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	Аудитория для самостоятельной работы студентов	
7.16	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303	
7.17	Столов – 55	
7.18	Посадочных мест – 55	
7.19	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.	Microsoft Windows 8
7.20	(Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)	
7.21	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)	
7.22	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)	
7.23	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)	
7.24	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).</p> <p>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.</p> <p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.</p> <p>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.</p> <p>Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.</p> <p>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.</p>	

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

Теории и механизмы современного государственного управления

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Теории и механизмы современного государственного управления / сост. Д.полит.н., зав. кафедрой государственного муниципального управления, Слатинов В.Б.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Теории и механизмы современного государственного управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

Д.полит.н., зав. кафедрой государственного муниципального управления, Слатинов В.Б.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у студентов способности к системному анализу теоретических основ и институциональных аспектов организации государственного управления, осуществлению государственно-управленческой деятельности и принятию государственных решений
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

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

**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

**Знать:**

основы методологии научного знания, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода

**Уметь:**

логически верно, аргументировано, критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода

**Владеть:**

навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий

**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

**Знать:**

теорию и технологии межкультурного взаимодействия

**Уметь:**

применять технологии межкультурного взаимодействия

**Владеть:**

технологией межкультурного взаимодействия

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Государственное управление как система</b>	Раздел				
1.1	Государственное управление как система	Лек	1	2	0	0
1.2	Основные подсистемы и функции государственного управления	Пр	1	2	0	0
1.3	Методы государственного управления	Лек	1	2	0	0
1.4	Специфика методов государственного управления	Пр	1	2	2	0
1.5	Организация и функционирование системы государственного управления в РФ: структура, уровни ветви власти, процесс принятия и исполнения решений	Лек	1	2	0	0

1.6	Основные элементы организационной структуры государственного управления	Пр	1	2	0	0
1.7	Региональный уровень государственного управления	Лек	1	2	0	0
1.8	Принцип федерализма в организации государственного управления в РФ	Пр	1	2	0	0
1.9	Методы государственного управления	Пр	1	2	0	0
1.10	Методы государственного управления	Ср	1	10	0	0
1.11	Современные модели бюрократии	Ср	1	10	0	0
1.12	Государственное управление в условиях глобализации	Ср	1	10	0	0
1.13	Реформы государственного управления: оценки и прогнозы	Ср	1	10	0	0
1.14	Региональный уровень государственного управления	Ср	1	10	0	0
	<b>Раздел 2. Характеристика системы муниципального управления</b>	Раздел				
2.1	Современная муниципальная реформа в России	Ср	1	10	0	0
2.2	Местные органы власти в системе публичного управления	Ср	1	12	0	0
2.3		Экзамен	1	18	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. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C">http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C</a>	1
Л1.2	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C">http://www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C</a>	1
Л1.3	Осейчук В. И. - Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC">http://www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC</a>	1
Л1.4	Осейчук В. И. - Теория государственного управления: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-434468">https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-434468</a>	1
Л1.5	Прокофьев С. Е., Артюхин Р. Е., Богатырев Е. Д., Плотницкая Л. А., Бугова 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.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915">https://www.biblio-online.ru/book/gosudars-tvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915</a>	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.6	Прокофьев С. Е., Артюхин Р. Е., 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., Мусинова Н. Н., Панина О. В., Еремин С. Г. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/432915">https://urait.ru/bcode/432915</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Братановский С. Н., Братановская М. С. - Государственное управление социально-культурной сферой в Российской Федерации: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462557">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462557</a>	1
Л2.2	Лексин В. Н., Порфирьев Б. Н., Ивантер В. В. - Государственное управление развитием Арктической зоны Российской Федерации. Задачи, проблемы, решения: Монография - Москва: Научный консультант, 2016.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75325.html">http://www.iprbookshop.ru/75325.html</a>	1
Л2.3	Ершова Н. А., Павлов С. Н. - Государственное управление и инновационная политика: конспект лекций: учебное пособие - Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560828">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560828</a>	1
Л2.4	Черненко О. Б., Мищенко Я. П. - Государственное управление и экономическая безопасность: основные термины: учебное пособие - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567055">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567055</a>	1
Л2.5	Берман С. С., Воробьев А. А. - Стратегическое государственное управление: учеб. пособие - Казань: КФУ, 2018.	<a href="https://e.lanbook.com/book/130539">https://e.lanbook.com/book/130539</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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. 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 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 и муниципальными программами и проектами

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 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	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,5		15,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	16	16	24	24
Практические	10	10	32	32	42	42
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовк и	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	18	18	48	48	66	66
Контактная работа	18	18	48	48	66	66
Сам. работа	126	126	60	60	186	186
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

Рабочая программа дисциплины Управление государственными и муниципальными программами и проектами / сост. д.э.н., профессор, Золотарева Елена Леонидовна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Управление государственными и муниципальными программами и проектами" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

д.э.н., профессор, Золотарева Елена Леонидовна

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области управления государственными и муниципальными программами и проектами
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла****Знать:**

методологию, методы, инструменты проектирования и управления государственными и муниципальными программами и проектами

**Уметь:**

разрабатывать и реализовывать государственные муниципальные программы и проекты

**Владеть:**

технологией разработки и реализации государственных муниципальных программ и проектов

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);****Знать:**

методы и технологии прогнозирования развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);

**Уметь:**

использовать методы и технологии составления прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);

**Владеть:**

методами и технологиями составления прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Основы и особенности управления государственными программами и проектами</b>	Раздел				
1.1	Государственные программы и проекты.	Лек	1	4	0	0
1.2	Государственные программы и проекты.	Пр	1	4	2	2
1.3	Государственные программы и проекты.	Ср	1	62	0	0
1.4	Особенности управления государственными программами и проектами	Лек	1	4	0	0

1.5	Особенности управления государственными программами и проектами	Пр	1	6	0	2
1.6	Особенности управления государственными программами и проектами	Ср	1	64	0	0
1.7	Методология и методы управления государственными проектами и программами	Лек	2	2	0	0
1.8	Методология и методы управления государственными проектами и программами	Пр	2	6	0	0
1.9	Методология и методы управления государственными проектами и программами	Ср	2	16	0	0
1.10	Внутренняя и внешняя среда управления государственными программами и проектами	Лек	2	2	0	0
1.11	Внутренняя и внешняя среда управления государственными программами и проектами	Пр	2	6	0	0
1.12	Внутренняя и внешняя среда управления государственными программами и проектами	Ср	2	16	0	0
1.13	Эффекты и эффективность реализации государственных программ и проектов	Лек	2	2	0	0
1.14	Эффекты и эффективность реализации государственных программ и проектов	Пр	2	6	0	2
1.15	Эффекты и эффективность реализации государственных программ и проектов	Ср	2	4	0	0
1.16	Управление разработкой и реализацией государственных программ и проектов.	Лек	2	2	0	0
1.17	Управление разработкой и реализацией государственных программ и проектов.	Пр	2	4	0	0
1.18	Управление разработкой и реализацией государственных программ и проектов.	Ср	2	8	0	0
1.19	Особенности муниципальных программ и проектов.	Лек	2	4	0	0
1.20	Особенности муниципальных программ и проектов.	Пр	2	4	0	2
1.21	Особенности муниципальных программ и проектов.	Ср	2	8	0	0
1.22	Управление муниципальными программами и проектами	Лек	2	4	0	0
1.23	Управление муниципальными программами и проектами	Пр	2	6	2	0
1.24	Управление муниципальными программами и проектами	Ср	2	8	0	0
1.25		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 20.04.2020г.

### 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.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Ньютон Р. - Управление проектами от А до Я - Москва: Альпина Паблишер, 2016.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=81655">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=81655</a>	1
Л1.2	Балашов А. И. - Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/3E4A8B B0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056">http://www.biblio-online.ru/book/3E4A8B B0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056</a>	1
Л1.3	Зуб А. Т. - Управление проектами : учебник и практикум для СПО: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/D14EDC 2D-8396-4303-97B9-D53FD6D2E9E2">http://www.biblio-online.ru/book/D14EDC 2D-8396-4303-97B9-D53FD6D2E9E2</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Пчелина О. В., Тарбушкин А. Ю. - Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере: учебное пособие - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461622">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461622</a>	1
Л2.2	Кузьмин Е.В. - Управление проектами с использованием Microsoft Project 2013: практикум - Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71895.html">http://www.iprbookshop.ru/71895.html</a>	1
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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 XP Professional (Open License: 47818817)		
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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».		

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебные аудитории 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 - 319,413,416,519,401,419,502,523. Аудитории укомплектованы учебной мебелью и техническими средствами обучения (переносной проектор, мобильные ПК).
7.3	
7.4	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.5	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303,укомплектованная:
7.6	Столов – 55
7.7	Посадочных мест – 55
7.8	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>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.</p> <p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).</p> <p>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,</p>	

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

Правовое обеспечение и экспертиза системы городского управления

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
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
В том числе в форме практ.подготовк и	4		4	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Правовое обеспечение и экспертиза системы городского управления / сост. Д.полит.н., зав. кафедрой государственного имуниципального управления, Слатинов В.Б.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовое обеспечение и экспертиза системы городского управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

Д.полит.н., зав. кафедрой государственного имуниципального управления, Слатинов В.Б.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	приобретение обучающимися обязательного минимума знаний по правовым основам в сфере законодательства касательно вопросов экологии и природопользования.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

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

**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

**Знать:**

Знает основы методологии научного знания, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода

**Уметь:**

Умеет логически верно, аргументировано, критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода

**Владеть:**

Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий.

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);**

**Знать:**

Знает методы и нормы обоснования, разработки, анализа исполнения социальных и экономических программ муниципального или иного уровня

**Уметь:**

Умеет применять на практике методы обоснования, разработки, анализа исполнения социальных и эко-номических программ муниципального или иного уров-ня;

**Владеть:**

Владеет навыками обоснования, разработки, анализа исполнения социальных и экономических программ муниципального или иного уровня;

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Государство, право, государственно-правовые явления. Система права.</b>	Раздел				
1.1	Государство, право, государственно-правовые явления. Система права.	Лек	3	2	0	0
1.2	Государство, право, государственно-правовые явления. Система права.	Ср	3	20	0	0
1.3	Правоотношения и их участники. Правонарушения и юридическая ответственность	Пр	3	2	0	0
1.4	Правоотношения и их участники. Правонарушения и юридическая ответственность	Лек	3	4	0	0

1.5	Основы конституционного права Российской Федерации	Пр	3	4	0	0
1.6	Основы конституционного права Российской Федерации	Ср	3	20	0	0
1.7	Основы гражданского права	Лек	3	4	0	0
1.8	Основы гражданского права	Ср	3	18	0	0
1.9	Основы трудового права	Пр	3	4	0	0
1.10	Основы трудового права	Ср	3	10	0	0
1.11	Основы семейного права	Лек	3	4	0	0
1.12	Основы семейного права	Ср	3	10	0	0
1.13	Право в сфере образования	Пр	3	4	1	0
1.14	Право в сфере образования	Ср	3	10	0	0
1.15	Основы уголовного и административного права	Лек	3	4	0	0
1.16	Основы уголовного и административного права	Ср	3	10	0	0
1.17	Основы экологического права и земельное законодательство в РФ	Пр	3	4	1	0
1.18	Основы экологического права и земельное законодательство в РФ	Ср	3	10	0	0
1.19		Зачёт	3	0	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены на заседании кафедры социологии и политологии 30 марта 2017 года, протокол № 8, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации одобрены на заседании кафедры социологии и политологии 30 марта 2017 года, 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	Бялт В. С. - Правоведение: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/A6940941-D1B0-4773-B3B9-A926BE3D4AA8">http://www.biblio-online.ru/book/A6940941-D1B0-4773-B3B9-A926BE3D4AA8</a>	1
Л1.2	Бялт В. С. - Правовые основы профессиональной деятельности: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/D7CFD270-429E-4F82-9D86-8A9314202D8E">http://www.biblio-online.ru/book/D7CFD270-429E-4F82-9D86-8A9314202D8E</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Марченко М. Н., Дерябина Е. М. - Правоведение: учебник - Москва: Проспект, 2014.		13
Л2.2	Балашов А. И., Рудаков Г. П. - Правоведение: учебник для вузов, доп. МО РФ - Санкт-Петербург: Питер, 2014.		1
Л2.3	Братановский С. Н. - Правоведение - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446910">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446910</a>	1
Л2.4	Мартынова В.Л. - Правовые основы профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/55805.html">http://www.iprbookshop.ru/55805.html</a>	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: 43136274
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» <a href="http://www.lib.kursksu.ru/">http://www.lib.kursksu.ru/</a>
7.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRBooks <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
7.3.2.3	Электронная библиотека Юрайт <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
7.3.2.4	Российский образовательный портал <a href="http://www.school.edu.ru/default.asp">http://www.school.edu.ru/default.asp</a>
7.3.2.5	Федеральная университетская компьютерная сеть России <a href="http://www.runnet.ru/">http://www.runnet.ru/</a>
7.3.2.6	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
7.3.2.7	Научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
7.3.2.8	Университетская информационная система «Россия» <a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>
7.3.2.9	Российская Государственная Библиотека <a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a>
7.3.2.10	Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В.Ломоносова <a href="http://www.lib.msu.ru/index.html">http://www.lib.msu.ru/index.html</a>
7.3.2.11	/ Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университет <a href="http://www.lib.pu.ru">http://www.lib.pu.ru</a>

### 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 г. Курск, ул. Радищева, д. 29, 324. Стол ученический двухместный – 18 шт.; стул ученический – 37 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; вешалка напольная алюминиевая – 2 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), 305000 г. Курск, ул. Радищева, д. 29, 325.
7.3	Монитор Acer 17 – 2 шт., стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт., стул ученический – 2 шт., системный блок Samuel 2 – 2 шт., антенна D-Link ANT24-1201 Wi-Fi – 1 шт., доска наст. ДН-11 мел – 1 шт., жалюзи вертикальные – 3 шт., шкаф – 1 шт., кондиционер – 1 шт., коммутатор D-Link DES-1008A 8 портов – 1 шт., кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH661 – 15 шт., сетевой адаптер Wi-Fi 108 – 7 шт., стол компьютерный – 12 шт., компьютер в составе Celeron420 – 10 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. 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 практического занятия 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

Зачет представляет собой форму промежуточной аттестации, предполагающие оценку итогов изучения студентом и его активности в процессе изучения дисциплины.

Зачет проходит в форме собеседования. Практико-ориентированные задания предлагаются в качестве дополнительных вопросов.

Студентам, прошедшим успешно промежуточную аттестацию, выполнившим все контрольные работы, активно

участвовавшим в обсуждениях, дискуссиях, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, зачет выставляется без собеседования.

Методические указания утверждены протоколом № 1 заседания кафедры от 29 августа 2016 года.

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

Стратегическое планирование и прогнозирование городского развития

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17,5		уп	рп
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	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Стратегическое планирование и прогнозирование городского развития / сост. д.э.н., профессор, Золотарева Елена Леонидовна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Стратегическое планирование и прогнозирование городского развития" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

д.э.н., профессор, Золотарева Елена Леонидовна

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у студентов управленческого мышления о специфике стратегического управления социально-экономическим развитием города, процедурах разработки и процессах реализации стратегий городского развития
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

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

**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

**Знать:**

методы и инструменты анализа диагностики, оценки проблемных ситуаций в области управления городским развитием, технологии выработки стратегии действий

**Уметь:**

анализировать и диагностировать, критически оценивать управленческие ситуации, выявлять и, исходя из приоритетов, ранжировать стратегические проблемы в области управления городским развитием, выявлять и формулировать стратегические цели, определять эффективные пути их достижения;

**Владеть:**

методами и инструментами диагностики и анализа для критической оценки управленческих ситуаций в области управления городским развитием, выявления стратегических управленческих проблем, выработки стратегических действий

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);**

**Знать:**

методы, инструменты, технологии составления прогнозов социально-экономического развития города с учетом современных особенностей

**Уметь:**

применять технологии составления прогнозов социально-экономического развития города с учетом современных особенностей

**Владеть:**

навыками использования технологии составления прогнозов социально-экономического развития города с учетом современных особенностей

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Понятие и сущность стратегического управления развитием территории	Лек	3	4	0	0
1.2	Понятие и сущность стратегического управления развитием территории	Пр	3	2	0	0
1.3	Понятие и сущность стратегического управления развитием территории	Ср	3	10	0	0

1.4	Особенности стратегического управления на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	Лек	3	4	0	0
1.5	Особенности стратегического управления на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	Пр	3	2	0	0
1.6	Особенности стратегического управления на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	Ср	3	10	0	0
1.7	Стратегии развития территориального образования	Лек	3	4	0	0
1.8	Стратегии развития территориального образования	Пр	3	4	0	0
1.9	Стратегии развития территориального образования	Ср	3	16	0	0
1.10	. Стратегический анализ развития города	Лек	3	4	0	0
1.11	. Стратегический анализ развития города	Пр	3	2	2	0
1.12	. Стратегический анализ развития города	Ср	3	16	0	0
1.13	Стратегический выбор территории	Лек	3	2	0	0
1.14	Стратегический выбор территории	Пр	3	2	0	0
1.15	Стратегический выбор территории	Ср	3	16	0	0
1.16	Механизмы реализации стратегий развития города	Лек	3	0	0	0
1.17	Механизмы реализации стратегий развития города	Пр	3	2	0	0
1.18	Механизмы реализации стратегий развития города	Ср	3	16	0	0
1.19	Эффекты реализации стратегий развития города.	Лек	3	0	0	0
1.20	Эффекты реализации стратегий развития города.	Пр	3	2	0	0
1.21	Эффекты реализации стратегий развития города	Ср	3	14	0	0
1.22	Стратегии развития муниципальных образований	Лек	3	0	0	0
1.23	Стратегии развития муниципальных образований	Пр	3	2	0	0
1.24	Стратегии развития муниципальных образований	Ср	3	10	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 20.04.2020г.

### 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
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Ильина И. Н., Леонард К. С., Лопатников Д. Л., Хорева О. Б., Прокопов Ф. Т., Глушкова В. Г., Абашкин В. Л., Рахманова О. В., Плисецкий Е. Е., Ветрова Е. Ю. - Региональная экономика и управление развитием территорий: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433153">https://www.biblio-online.ru/bcode/433153</a>	1
Л1.2	Угрюмова А. А., Ерохина Е. В., Савельева М. В. - Региональная экономика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/433564">https://urait.ru/bcode/433564</a>	1

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Веснин В.Р., Кафидов В.В. - Стратегическое управление: учеб. пособие, рек. УМО - СПб.: Питер, 2009.		5
Л2.2	Коваленко Е. Г., Зинчук Г. М., Кочеткова С. А. - Региональная экономика и управление: учеб. пособие, рек. УМО - СПб.: Питер, 2008.		15
Л2.3	Черняк В. З., Черняк А. В., Довдиенко И. В. - Экономика города: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - Москва: КНОРУС, 2010.		19

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1Ларионов И. К. , Алиев А. Т. , Антипов К. В. , Брагин Н. И. , Герасин А. Н. Стратегическое управление: учебник для магистров М.: Дашков и Ко, 2015
Э2	2Стратегическое управление развитием муниципального образования: учебное пособие М., Берлин: Директ-Медиа, 2015
Э3	Региональное управление и территориальное планирование: учебное пособие Зандер Е. В., Лобкова Е. В., Смирнова Т. А. Издательство: Сибирский федеральный университет, 2015

### 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 XP Professional (Open License: 47818817)
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	1. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
---------	---

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории 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 - 503,402,401,319,413.
7.2	Аудитории укомплектованы учебной мебелью и техническими средствами обучения (переносной проектор, мобильные ПК).
7.3	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.4	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303, укомплектованная:
7.5	Столов – 55
7.6	Посадочных мест – 55
7.7	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

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

<p>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).</p> <p>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</p>
--

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

Кадровые процессы в системе публичного управления

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя 9,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовк и	4		4	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Кадровые процессы в системе публичного управления / сост. к соц н, Доцент, Пясецкая Е.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Кадровые процессы в системе публичного управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к соц н, Доцент, Пясецкая Е.Н.

**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)**

**УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

**Знать:**

Знает основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований государственной и муниципальной службы

**Уметь:**

Умеет планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тен-денций развития публичной власти

**Владеть:**

Владеет практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ в сфере ГМУ

**ПК-1: Способен к разработке и осуществлению кадровой стратегии и политики органов власти, к организации основных кадровых процессов государственной службы, включая документационное обеспечение;**

**Знать:**

Знает методы, приемы разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, организации основных кадровых процессов государственной службы, включая документационное обеспечение

**Уметь:**

Умеет использовать методы, приемы разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, в том числе организации основных кадровых процессов государственной службы, включая документационное обеспечение

**Владеть:**

Владеет методами, приемами разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, в том числе технологиями организации основных кадровых процессов государственной службы, включая документационное обеспечение;

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Основы формирования кадрового потенциала госслужбы</b>	Раздел				
1.1	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России	Лек	4	0	0	0
1.2	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России	Пр	4	2	0	0

1.3	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России	Ср	4	10	0	0
1.4	Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	Лек	4	2	0	0
1.5	Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	Ср	4	10	0	0
1.6	Конкурс на замещение вакантной должности и испытательный срок на государственной гражданской службе	Пр	4	2	2	0
1.7	Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	Лек	4	2	0	0
1.8	Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	Пр	4	2	0	0
1.9	Аттестация государственного гражданского и муниципального служащего	Ср	4	10	0	0
1.10	Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	Лек	4	2	0	0
1.11	Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	Пр	4	2	0	0
1.12	Квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службе	Ср	4	10	0	0
1.13	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Лек	4	2	0	0
1.14	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Пр	4	2	0	0
1.15	Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской службы	Ср	4	10	0	0
	<b>Раздел 2.</b>	Раздел				
2.1	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	Лек	4	2	0	0
2.2	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	Пр	4	0	0	0
2.3	Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих	Ср	4	10	0	0
2.4	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: предупреждение и практика разрешения	Лек	4	2	0	0
2.5	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: предупреждение и практика разрешения	Пр	4	2	0	0
2.6	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: предупреждение и практика разрешения	Ср	4	8	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	4	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	4	0	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	4	8	0	0
2.10	Кадровый аудит как фактор повышения эффективности кадровой политики	Лек	4	2	0	0
2.11	Кадровый аудит как фактор повышения эффективности кадровой политики	Пр	4	0	0	0
2.12	Кадровый аудит как фактор повышения эффективности кадровой политики	Ср	4	8	0	0
2.13	Деловая игра "Разработка программы адаптации персонала"	Пр	4	2	0	0
2.14	Деловая игра "Разработка программы адаптации персонала"	Ср	4	8	0	0
2.15	Современные технологии работы с резервом кадров	Пр	4	2	0	0
2.16	Современные технологии работы с резервом кадров	Ср	4	8	0	0
2.17	Оценка результатов деятельности персонала организации	Лек	4	2	0	0
2.18	Оценка результатов деятельности персонала организации	Пр	4	2	0	0
2.19	Оценка результатов деятельности персонала организации	Ср	4	8	0	0
2.20		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 №4 от 20.04.2017г.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A">http://www.biblio-online.ru/book/A05FFAF1-ECD6-4FA8-A622-32389E755F2A</a>	1
Л1.2	Борщевский Г. А. - Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/AA04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB">http://www.biblio-online.ru/book/AA04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB</a>	1
Л1.3	Прокофьев С. Е. - Государственная служба : учебное пособие для академического бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A">http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A</a>	1
Л1.4	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата, рек. УМО - Москва: Юрайт, 2018.		1
Л1.5	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735">https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii-431735</a>	1
Л1.6	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennaya-sluzhba-428928">https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennaya-sluzhba-428928</a>	1
Л1.7	Борщевский Г. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/448126">https://urait.ru/bcode/448126</a>	1
Л1.8	Демин А. А. - Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/449740">https://urait.ru/bcode/449740</a>	1
Л1.9	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.	<a href="https://urait.ru/bcode/469934">https://urait.ru/bcode/469934</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24767">http://www.iprbookshop.ru/24767</a>	1
Л2.2	Прокофьев С. Е. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A">http://www.biblio-online.ru/book/E1124C69-EE1C-4BCF-9252-E1FD9255003A</a>	1
Л2.3	Борщевский Г. А. - Государственная служба: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/360F7BEB-F5A8-4E19-8DF8-D3C6374B0C32">http://www.biblio-online.ru/book/360F7BEB-F5A8-4E19-8DF8-D3C6374B0C32</a>	1
Л2.4	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennaya-sluzhba-433784">https://www.biblio-online.ru/book/gosudarsvennaya-sluzhba-433784</a>	1
Л2.5	Кабашов С. Ю. - Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие - Москва: ФЛИНТА, 2017.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54556">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54556</a>	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.	<a href="https://urait.ru/bcode/466916">https://urait.ru/bcode/466916</a>	1
Л2.7	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. - Государственная служба: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/451163">https://urait.ru/bcode/451163</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Справочник по управлению персоналом		
Э2	Справочник "Персональный консультант. Кадровое делопроизводство"		
Э3	"Кадры предприятия" - журнал		

Э4	"Кадровое дело" - практический журнал по работе с персоналом
Э5	Госслужба
Э6	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
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)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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	

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>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).</p> <p>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</p>	

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 градообслуживающей сферой

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя 9,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовк и	4		4	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Управление градообслуживающей сферой / 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Управление градообслуживающей сферой" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к.и.н., доцент, Гавриков Ф.А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	являются формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с комплексами знаний, умений и владений в сфере управления городом (муниципалитетом) и его хозяйством как единой системой, сущности современной системы управления городским хозяйством, получение навыков по разработке и реализации проектов, направленных на развитие органов государственного или муниципального управления городским хозяйством
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

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

**ПК-2: Способен осуществлять формирование коллектива и организацию коллективной работы, проявлять лидерские качества, мотивировать кадры**

**Знать:**

методы анализа социальных, экологических проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов)

**Уметь:**

анализировать проблемы и формировать прогнозы развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов)

**Владеть:**

навыками анализа проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов)

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Градообслуживающая сфера как важнейший объект муниципального управления	Лек	4	2	0	0
1.2	Градообслуживающая сфера как важнейший объект муниципального управления	Пр	4	2	0	0
1.3	Градообслуживающая сфера как важнейший объект муниципального управления	Ср	4	12	0	0
1.4	Муниципальное управление общественной безопасностью г. Курска	Лек	4	2	0	0
1.5	Муниципальное управление общественной безопасностью г. Курска	Пр	4	2	0	0
1.6	Муниципальное управление общественной безопасностью г. Курска	Ср	4	12	0	0
1.7	Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом (ЖКК). Управление жилищным фондом г. Курска	Лек	4	2	0	0
1.8	Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом (ЖКК). Управление жилищным фондом г. Курска	Пр	4	2	0	0
1.9	Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом (ЖКК). Управление жилищным фондом г. Курска	Ср	4	12	0	0

1.10	Муниципальное управление коммунальным хозяйством г. Курска	Лек	4	2	0	0
1.11	Муниципальное управление коммунальным хозяйством г. Курска	Пр	4	2	0	0
1.12	Муниципальное управление коммунальным хозяйством г. Курска	Ср	4	12	0	0
1.13	Муниципальное управление транспортным комплексом в г. Курске	Лек	4	2	0	0
1.14	Муниципальное управление транспортным комплексом в г. Курске	Пр	4	2	0	0
1.15	Муниципальное управление транспортным комплексом в г. Курске	Ср	4	12	0	0
1.16	Муниципальное регулирование потребительского рынка г. Курска	Лек	4	2	0	0
1.17	Муниципальное регулирование потребительского рынка г. Курска	Пр	4	2	2	0
1.18	Муниципальное регулирование потребительского рынка г. Курска	Ср	4	12	0	0
1.19	Муниципальное управление строительством в г. Курске	Лек	4	2	0	0
1.20	Муниципальное управление строительством в г. Курске	Пр	4	2	0	0
1.21	Муниципальное управление строительством в г. Курске	Ср	4	12	0	0
1.22	Управление санитарной очисткой и благоустройством городских территорий	Лек	4	2	0	0
1.23	Управление санитарной очисткой и благоустройством городских территорий	Пр	4	2	0	0
1.24	Управление санитарной очисткой и благоустройством городских территорий	Ср	4	12	0	0
1.25	Муниципальное управление состоянием окружающей среды г. Курска	Лек	4	2	0	0
1.26	Муниципальное управление состоянием окружающей среды г. Курска	Пр	4	2	0	0
1.27	Муниципальное управление состоянием окружающей среды г. Курска	Ср	4	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	Балоян Б. М. - Геоурбанистика: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/4F171842-ED2A-484C-9602-0F1B4182682A">http://www.biblio-online.ru/book/4F171842-ED2A-484C-9602-0F1B4182682A</a>	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.2	Балоян Б. М. - Геоурбанистика : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/569CBFE4-8B81-44CA-AA69-E70C16F5DD72">http://www.biblio-online.ru/book/569CBFE4-8B81-44CA-AA69-E70C16F5DD72</a>	1
Л1.3	Перцик Е. Н. - Геоурбанистика : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/94BCA2D2-499F-4826-BD07-C764EBD0BE3A">http://www.biblio-online.ru/book/94BCA2D2-499F-4826-BD07-C764EBD0BE3A</a>	1
Л1.4	Балоян Б. М., Гитарский М. Л. - Геоурбанистика: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438800">https://www.biblio-online.ru/bcode/438800</a>	1
Л1.5	Балоян Б. М., Гитарский М. Л. - Геоурбанистика: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/453980">https://urait.ru/bcode/453980</a>	1
Л1.6	Лимонов Л. Э., Баранов А. С., Батчаев А. Р., Власова Т. В., Горный М. Б., Жеблиенок М. А., Жихаревич Б. С., Жунда Н. Б., Истомина Л. Ю., Кадочников Д. В., Кайсарова В. П., Коломак Е. А., Колчинская Е. Э., Линов В. К., Несена М. В., Одинг Н. Ю., Полищук Л. И., Русецкая О. В., Савулькин Л. И., Ущев Ф. А., Холодилин К. А., Чекалин В. С., Юшков А. О. - Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/445197">https://urait.ru/bcode/445197</a>	1
Л1.7	Перцик Е. Н. - Геоурбанистика: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/470239">https://urait.ru/bcode/470239</a>	1

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Егорова Н. Т. - Геоурбанистика: учебное пособие - Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2019.	<a href="https://e.lanbook.com/book/169584">https://e.lanbook.com/book/169584</a>	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 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 социальной сферой города

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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		17,5	
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 Управление социальной сферой города / сост. кандидат социологических наук, доцент кафедры ГМУ, Пясецкая Е.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Управление социальной сферой города" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

кандидат социологических наук, доцент кафедры ГМУ, Пясецкая Е.Н.

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1 формирование у магистрантов представления о механизмах и способах управления социальной сферой города.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01.ДВ.01

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****Знать:**

Знает теорию и технологии межкультурного взаимодействия

**Уметь:**

Умеет применять технологии меж-культурного взаимодействия

**Владеть:**

Владеет технологией межкультурного взаимодействия

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);****Знать:**

Знает методы и нормы обоснования, разработки, использования социальных прогнозов муниципального или иного уровня

**Уметь:**

использовать методы и нормы обоснования, разработки, использования социальных прогнозов муниципального или иного уровня

**Владеть:**

навыками применения методы и нормы обоснования, разработки, использования социальных прогнозов муниципального или иного уровня

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1.</b>	Раздел				
1.1	Социальная сфера: основные подходы к определению	Лек	3	2	0	0
1.2	Социальная сфера: основные подходы к определению	Пр	3	2	0	0
1.3	Социальная сфера: основные подходы к определению	Ср	3	14	0	0
1.4	Социальная сфера города	Лек	3	4	0	0
1.5	Социальная сфера города	Пр	3	4	0	0
1.6	Социальная сфера города	Ср	3	16	0	0
1.7	Основные направления социальной политики города	Лек	3	4	0	0
1.8	Основные направления социальной политики города	Пр	3	4	0	0
1.9	Основные направления социальной политики города	Ср	3	12	0	0

1.10	Механизмы управления социальной сферой города	Лек	3	4	0	0
1.11	Механизмы управления социальной сферой города	Пр	3	4	0	0
1.12	Механизмы управления социальной сферой города	Ср	3	12	0	0
1.13	Специфика и содержание социальной политики на муниципальном уровне	Лек	3	4	0	0
1.14	Специфика и содержание социальной политики на муниципальном уровне	Пр	3	4	2	0
1.15	Специфика и содержание социальной политики на муниципальном уровне	Ср	3	18	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.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/48789">http://www.iprbookshop.ru/48789</a>	1
Л1.2	Маргулян Я. А. - Основы социального государства: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/437098">https://www.biblio-online.ru/bcode/437098</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Гузаиров В. Ш., Моисеев В. В. - Социальная политика современной России: Учебное пособие - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/28875">http://www.iprbookshop.ru/28875</a>	1
Л2.2	Сущинская М. Д., Власова Т. В. - Социальная экспертиза: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/446262">https://www.biblio-online.ru/bcode/446262</a>	1
Л2.3	Худавердян В. Ц. - Социальная работа с этническими меньшинствами: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/459096">https://urait.ru/bcode/459096</a>	1
Л2.4	Солодянкина О. В. - Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/452356">https://urait.ru/bcode/452356</a>	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,
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	

## 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 социокультурными процессами города

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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			
Неделя	17,5		уп	рп
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 Управление социокультурными процессами города / сост. к.соц.н., доцент, Пясецкая Е.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Управление социокультурными процессами города" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к.соц.н., доцент, Пясецкая Е.Н.

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Сформировать у студентов представление об организации городской социокультурной среды, возможностях ее формирования и развития в рамках деятельности органов муниципального управления, навыки нормативного и этического поведения муниципальных служащих во внешней среде органа власти
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****Знать:**

Знает теорию и технологии межкультурного взаимодействия

**Уметь:**

Умеет применять технологии межкультурного взаимодействия

**Владеть:**

Владеет технологией межкультурного взаимодействия

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);****Знать:**

Знать методы и приемы анализа социальных, экологических проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**Уметь:**

Уметь анализировать социальные, экологические проблемы и формировать прогнозы развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**Владеть:**

Владеть навыками анализа социальных, экологических проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов)

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Структура городской социокультурной среды</b>	Раздел				
1.1	Социально-культурная среда, её сущность и содержание.	Лек	3	2	0	0
1.2	Социально-культурная среда, её сущность и содержание.	Пр	3	2	0	0
1.3	Социально-культурная среда, её сущность и содержание.	Ср	3	12	0	0
1.4	Городское пространство. Архитектурно-пространственная и ландшафтная среда	Лек	3	2	0	0

1.5	Городское пространство. Архитектурно-пространственная и ландшафтная среда	Пр	3	2	0	0
1.6	Городское пространство. Архитектурно-пространственная и ландшафтная среда	Ср	3	12	0	0
1.7	Социокультурные элементы городской среды и условия их стабильности	Лек	3	4	0	0
1.8	Социокультурные элементы городской среды и условия их стабильности	Пр	3	4	0	0
1.9	Социокультурные элементы городской среды и условия их стабильности	Ср	3	12	0	0
	<b>Раздел 2. Развитие социокультурной среды города</b>	Раздел				
2.1	Культурные инновации в развитии городской социальной среды	Лек	3	4	0	0
2.2	Культурные инновации в развитии городской социальной среды	Пр	3	4	2	0
2.3	Культурные инновации в развитии городской социальной среды	Ср	3	12	0	0
2.4	Роль муниципального управления в обновлении социокультурной среды современного российского города	Лек	3	6	0	0
2.5	Роль муниципального управления в обновлении социокультурной среды современного российского города	Пр	3	6	0	0
2.6	Роль муниципального управления в обновлении социокультурной среды современного российского города	Ср	3	24	0	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

### 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	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2018.	<a href="https://urait.ru/bcode/422745">https://urait.ru/bcode/422745</a>	1
Л1.2	Каменец А. В. - Основы культурной политики: учебное пособие для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/436495">https://urait.ru/bcode/436495</a>	1
Л1.3	Ионин Л. Г. - Социология культуры: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	<a href="https://urait.ru/bcode/470348">https://urait.ru/bcode/470348</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Прокофьев С. Е. - Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B">http://www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B</a>	1
Л2.2	Боголюбова Н. М., Николаева Ю. В. - Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/434283">https://www.biblio-online.ru/bcode/434283</a>	1
Л2.3	Орлова Э. А., Каменец А. В., Урмина И. А. - Практикум "социокультурные проблемы молодежи": учебник для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	<a href="https://urait.ru/bcode/436496">https://urait.ru/bcode/436496</a>	1
Л2.4	Капкан М. В. - Культура повседневности: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438579">https://www.biblio-online.ru/bcode/438579</a>	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.5	Боголюбова Н. М., Николаева Ю. В. - Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433477">https://www.biblio-online.ru/bcode/433477</a>	1
Л2.6	Бажуков В. И. - Социальная и культурная антропология: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	<a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433573">https://www.biblio-online.ru/bcode/433573</a>	1
Л2.7	Кириллова Н. Б. - Медиapolитика государства в условиях социокультурной модернизации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/bcode/454656">https://urait.ru/bcode/454656</a>	1
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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 – 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

Аналитические методы исследования городского развития

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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		17,5	
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 Аналитические методы исследования городского развития / сост. к соц н, Доцент, 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Аналитические методы исследования городского развития" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к соц н, Доцент, Пясецкая Елена Николаевна

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у студентов способности к системному анализу теоретических основ и институциональных аспектов организации государственного управления, осуществлению государственно-управленческой деятельности и принятию государственных решений
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-2: Способен осуществлять формирование коллектива и организацию коллективной работы, проявлять лидерские качества, мотивировать кадры****Знать:**

Знает методы, приемы разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, организации основных кадровых процессов государственной службы, организации коллективной работы, мотивации и развития кадров

**Уметь:**

Умеет использовать методы, приемы разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, организации основных кадровых процессов государственной службы, организации коллективной работы, мотивации и развития кадров;

**Владеть:**

Владеет навыками разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, технологиями организации основных кадровых процессов государственной службы, организации коллективной работы, мотивации и развития кадров

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);****Знать:**

Знает методы анализа социальных, экологических проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**Уметь:**

Умеет анализировать проблемы и формировать прогнозы развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**Владеть:**

Владеет навыками анализа проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Государственное управление как система</b>	Раздел				
1.1	Системный анализ государственного и муниципального управления. Основные подсистемы и функции управления	Лек	3	2	0	0
1.2	Системный анализ государственного и муниципального управления. Основные подсистемы и функции управления	Пр	3	2	0	0

1.3	Специфика методов диагностики государственного управления	Лек	3	4	0	0
1.4	Специфика методов диагностики государственного управления	Пр	3	4	2	0
1.5	Концепция субъект-субъектного управления. Трансформация управляющей и управляемой подсистем в современном обществе.	Лек	3	2	0	0
1.6	Концепция субъект-субъектного управления. Трансформация управляющей и управляемой подсистем в современном обществе.	Пр	3	2	0	0
1.7	Системный анализ государственного и муниципального управления. Основные подсистемы и функции управления	Ср	3	6	0	0
1.8	Специфика методов диагностики государственного управления	Ср	3	6	0	0
1.9	Концепция субъект-субъектного управления. Трансформация управляющей и управляемой подсистем в современном обществе.	Ср	3	6	0	0
	<b>Раздел 2. Аналитические методы исследования муниципального управления</b>	Раздел				
2.1	Местное самоуправление (МСУ) как система: сложность реального объекта	Лек	3	4	0	0
2.2	Местное самоуправление (МСУ) как система: сложность реального объекта	Пр	3	4	0	0
2.3	Методы оценки эффективности и качества управления в МО	Лек	3	4	0	0
2.4	Методы оценки эффективности и качества управления в МО	Пр	3	4	0	0
2.5	Выводы и рекомендации аналитических исследований и экспертизы	Лек	3	2	0	0
2.6	Выводы и рекомендации аналитических исследований и экспертизы	Пр	3	2	0	0
2.7	Методы оценки эффективности и качества управления в МО	Ср	3	6	0	0
2.8	Выводы и рекомендации аналитических исследований и экспертизы	Ср	3	6	0	0
2.9	Местное самоуправление (МСУ) как система: сложность реального объекта	Ср	3	6	0	0
2.10	Зачет	Ср	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
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Барабашев А. Г., Климова А. В. - Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2018.	<a href="https://urait.ru/bcode/422745">https://urait.ru/bcode/422745</a>	1
Л1.2	Гончарова Н. В. - Социальная демография: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям 42.03.01 «реклама и связи с общественностью», 39.03.03 «организация работы с молодежью», 39.03.01 «социология» - Ульяновск: УлГУ, 2021.	<a href="https://e.lanbook.com/book/199568">https://e.lanbook.com/book/199568</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Рой О. М. - Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - Санкт-Петербург: Питер, 2007.		30
Л2.2	Караваева Ю. В., Литвинова С. В. - Контент-анализ документов: учебное пособие - Липецк: Липецкий ГПУ, 2020.	<a href="https://e.lanbook.com/book/169350">https://e.lanbook.com/book/169350</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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. 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 принести 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

Организация аналитической деятельности в публичном управлении

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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		17,5	
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 Организация аналитической деятельности в публичном управлении / сост. к соц н, Доцент, 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Организация аналитической деятельности в публичном управлении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

к соц н, Доцент, Пясецкая Елена Николаевна

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у студентов способности к системному анализу теоретических основ и институциональных аспектов организации государственного управления, осуществлению государственно-управленческой деятельности и принятию государственных решений
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-2: Способен осуществлять формирование коллектива и организацию коллективной работы, проявлять лидерские качества, мотивировать кадры****Знать:**

Знает методы, приемы разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, организации основных кадровых процессов государственной службы, организации коллективной работы, мотивации и развития кадров

**Уметь:**

Умеет использовать методы, приемы разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, организации основных кадровых процессов государственной службы, организации коллективной работы, мотивации и развития кадров;

**Владеть:**

Владеет навыками разработки и осуществления кадровой стратегии и политики органа власти, технологиями организации основных кадровых процессов государственной службы, организации коллективной работы, мотивации и развития кадров

**ПК-3: Способен к составлению прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем);****Знать:**

Знает методы анализа социальных, экологических проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**Уметь:**

Умеет анализировать проблемы и формировать прогнозы развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**Владеть:**

Владеет навыками анализа проблем и формирования прогнозов развития различных объектов управления (организаций, учреждений, отдельных отраслей, муниципалитетов);

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	<b>Раздел 1. Государственное управление как система</b>	Раздел				
1.1	Системный анализ государственного и муниципального управления. Основные подсистемы и функции управления	Лек	3	2	0	0
1.2	Системный анализ государственного и муниципального управления. Основные подсистемы и функции управления	Пр	3	2	0	0

1.3	Специфика методов диагностики государственного управления	Лек	3	4	0	0
1.4	Специфика методов диагностики государственного управления	Пр	3	4	2	0
1.5	Концепция субъект-субъектного управления. Трансформация управляющей и управляемой подсистем в современном обществе.	Лек	3	2	0	0
1.6	Концепция субъект-субъектного управления. Трансформация управляющей и управляемой подсистем в современном обществе.	Пр	3	2	0	0
1.7	Системный анализ государственного и муниципального управления. Основные подсистемы и функции управления	Ср	3	6	0	0
1.8	Специфика методов диагностики государственного управления	Ср	3	6	0	0
1.9	Концепция субъект-субъектного управления. Трансформация управляющей и управляемой подсистем в современном обществе.	Ср	3	6	0	0
	<b>Раздел 2. Аналитические методы исследования муниципального управления</b>	Раздел				
2.1	Местное самоуправление (МСУ) как система: сложность реального объекта	Лек	3	4	0	0
2.2	Местное самоуправление (МСУ) как система: сложность реального объекта	Пр	3	4	0	0
2.3	Методы оценки эффективности и качества управления в МО	Лек	3	4	0	0
2.4	Методы оценки эффективности и качества управления в МО	Пр	3	4	0	0
2.5	Выводы и рекомендации аналитических исследований и экспертизы	Лек	3	2	0	0
2.6	Выводы и рекомендации аналитических исследований и экспертизы	Пр	3	2	0	0
2.7	Методы оценки эффективности и качества управления в МО	Ср	3	6	0	0
2.8	Выводы и рекомендации аналитических исследований и экспертизы	Ср	3	6	0	0
2.9	Местное самоуправление (МСУ) как система: сложность реального объекта	Ср	3	6	0	0
2.10	Зачет	Ср	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
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Мухаев Р. Т. - Система государственного и муниципального управления - Москва: Юнити-Дана, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117906">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117906</a>	1
Л1.2	Осейчук В. И. - Теория государственного управления: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC">http://www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC</a>	1
Л1.3	Гончарова Н. В. - Социальная демография: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям 42.03.01 «реклама и связи с общественностью», 39.03.03 «организация работы с молодежью», 39.03.01 «социология» - Ульяновск: УлГУ, 2021.	<a href="https://e.lanbook.com/book/199568">https://e.lanbook.com/book/199568</a>	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Рой О. М. - Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - Санкт-Петербург: Питер, 2007.		30
Л2.2	Мухаев Р.Т. - Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов, рек. УМО - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.		10
Л2.3	Крупенков В. В., Мамедова Н. А., Мельников А. А., Кривова Т. А. - Государственное и муниципальное управление - Москва: Евразийский открытый институт, 2012.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90963">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90963</a>	1
Л2.4	Караваева Ю. В., Литвинова С. В. - Контент-анализ документов: учебное пособие - Липецк: Липецкий ГПУ, 2020.	<a href="https://e.lanbook.com/book/169350">https://e.lanbook.com/book/169350</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
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. 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 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  
Технологии наставничества в публичном управлении

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление городским развитием

Квалификация: магистр

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			
	17,5			
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	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Технологии наставничества в публичном управлении / сост. кандидат политических 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. № 1000 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Технологии наставничества в публичном управлении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление городским развитием

Составитель(и):

кандидат политических наук, доцент, Подосинников Е.Ю.

© Курский государственный университет, 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ****2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

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

**ПК-1: Способен к разработке и осуществлению кадровой стратегии и политики органов власти, к организации основных кадровых процессов государственной службы, включая документационное обеспечение;**

**Знать:**

принципы и организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления

принципы и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления

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

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;

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 приёмов организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления

навыками применения на практике приёмов 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

навыками применения на практике приёмов 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.
	<b>Раздел 1. Раздел 1</b>	Раздел				
1.1	Введение. Документирование и планирование процесса адаптации	Лек	3	3	0	0
1.2	Базовые программы адаптации	Лек	3	3	0	0
1.3	Особенности и понятие наставничества	Лек	3	3	0	0
1.4	Зарубежный опыт адаптации персонала	Лек	3	3	0	0
1.5	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	Лек	3	3	0	0
1.6	Оценка результатов прохождения адаптации	Лек	3	3	0	0
	<b>Раздел 2. Раздел 2</b>	Раздел				
2.1	Введение. Документирование и планирование процесса адаптации	Пр	3	3	1	0
2.2	Базовые программы адаптации	Пр	3	3	1	0
2.3	Особенности и понятие наставничества	Пр	3	3	0	0
2.4	Зарубежный опыт адаптации персонала	Пр	3	3	0	0
2.5	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	Пр	3	3	0	0
2.6	Оценка результатов прохождения адаптации	Пр	3	3	0	0
	<b>Раздел 3. Раздел 3</b>	Раздел				

3.1	Введение. Документирование и планирование процесса адаптации	Ср	3	6	0	0
3.2	Базовые программы адаптации	Ср	3	6	0	0
3.3	Особенности и понятие наставничества	Ср	3	6	0	0
3.4	Особенности адаптации различных категорий сотрудников	Ср	3	6	0	0
3.5	Оценка результатов прохождения адаптации	Ср	3	6	0	0
3.6	Зарубежный опыт адаптации персонала	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.

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место, роль и принципы управления персоналом в системе управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Анализ кадрового потенциала.
6. Подбор персонала и профориентация.
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
8. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
9. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
10. Оценка эффективности системы управления персоналом.
11. Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала
12. Организация профессионального найма персонала
13. Оценка деловых и личностных качеств работников
14. Отбор претендентов на вакантные должности
15. Деловая карьера работников
16. Коллектив в системе управления
17. Коммуникации в процессе управления персоналом
18. Планирование деловой карьеры работника.
19. Понятие, виды и способы мотивации работников.
20. Кадровый контроллинг.
21. Оперативный план работы с персоналом.
22. Источники и проблемы найма персонала.
23. Деловая оценка и отбор персонала.
24. Организация отбора на вакантную должность.
25. Подбор и расстановка персонала.
26. Организация аттестации персонала.
27. Социализация персонала.
28. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
29. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
30. Организация обучения персонала.
31. Понятие и этапы деловой карьеры.
32. Управление деловой карьерой.
33. Управление кадровым резервом.
34. Сущность и наставничества.
35. Принципы и методы наставничества.
36. Квалификация персонала управления.
37. Адаптация персонала в организации
38. Управление адаптацией персонала
39. Система адаптации персонала
40. Проф адаптация персонала
41. Виды адаптации персонала
42. Программка адаптации персонала
43. Процесс адаптации персонала
44. Трудовая адаптация персонала
45. Адаптация персонала на предприятиях
46. Способы адаптации персонала
47. Профориентация и адаптация персонала
48. Организационная адаптация персонала
49. Этапы адаптации персонала
50. Оценка адаптации персонала

51. Соц адаптация персонала
52. Технологии адаптации персонала
53. Суть адаптации персонала
54. Цель адаптации персонала
55. Трудности адаптации персонала
<b>5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации</b>
Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>	
Э1	Портал государственной службы и управленческих кадров
Э2	СПС КонсультантПлюс
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
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)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>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.</p> <p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).</p> <p>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.</p> <p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.</p> <p>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.</p> <p>Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.</p>	

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 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 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 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 письменные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.