

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 19.02.2025 15:00:50
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fd4c9f5b

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ УУНиТ


В.В. Ганеев
(подпись) (инициалы, фамилия)



М.П.

«09» января 2025 г.

ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Государственное и муниципальное управление»

(наименование программы)

Специалист по государственному и муниципальному управлению

наименование присваиваемой квалификации

Объем: 640 ч.

Форма обучения: заочная с ДОТ

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
1.1. Цель реализации программы.....	3
1.2. Нормативно-правовые основания разработки программы.....	3
1.3. Требование к результатам освоения программы.....	4
1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы	29
1.5. Трудоемкость обучения	29
1.6. Форма обучения	29
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	30
2.1. Учебный план	31
2.2. Календарный учебный график	33
2.3. Дисциплинарное содержание программы	33
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	181
3.1. Материально-технические условия реализации программы	181
3.2. Учебно-методическое обеспечение программы	187
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	196
4.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	196
4.2. Итоговая государственная аттестация выпускников	269
5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ	280

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Цель: Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для приобретения новой квалификации «специалист по государственному и муниципальному управлению».

1.2. Нормативно-правовые основания разработки программы.

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; □
- Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; □
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; □
- Указ Президента РФ от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 449 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 13 мая 2010 г. № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»; □
- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 28 декабря 2009 г. № 03- 2672 «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 25.08.2015 №АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Общероссийский классификатор специальностей по образованию (принят и введен в действие приказом Росстандарта №2007-ст от 8.12.2016);
- Постановление Правительства РФ от 22.01.2013 №23 «О правилах разработки и применения профессиональных стандартов»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 22.04.2015 №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профстандартов);
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
- Устав ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет».

Программа профессиональной переподготовки разработана на основе требований:
ФГОС ВО 380304 «Государственное и муниципальное управление»;

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. и локальными нормативно-правовыми актами.
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

1.3.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности:

Задачи и виды профессиональной деятельности слушателя, освоившего дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, определены с учетом Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Таблица 1.Связь дополнительной образовательной программы с профстандартом

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
«Государственное и муниципальное управление»	<p>Приказ от 10 декабря 2014 г. N 1567 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.</p> <p>Профессиональный стандарт: «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» ОТФ: Руководство структурным подразделением внутреннего контроля;</p> <p>Профессиональный стандарт "Специалист по управлению рисками" ОТФ: Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками;</p> <p>Профессиональный стандарт: «Внутренний аудитор» ОТФ: Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы;</p> <p>Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере</p>	6

	закупок» ОТФ: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации» ОТФ: Документационное обеспечение управления организацией; Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» ОТФ: Деятельность по обеспечению персоналом.	
--	--	--

1.4. Требование к результатам освоения программы

Таблица 2. Сопоставление требований профстандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», "Специалист по управлению рисками", «Внутренний аудитор», «Эксперт в сфере закупок», «Специалист по управлению документацией организации», «Специалист по управлению персоналом» с профессиональными компетенциями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ПС	ФГОС ВО
ОТФ 3.3: Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	ПК-25 Умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов; ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
ОТФ 3.2: Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,

	<p>применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;</p> <p>ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;</p>
<p>ОТФ 3.1: Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы;</p>	<p>ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p>
<p>ОТФ 3.1: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p>
<p>ОТФ 3.1: Документационное обеспечение управления организацией</p>	<p>ПК-15 умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;</p> <p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p>
<p>ОТФ 3.2: Деятельность по обеспечению персоналом</p>	<p>ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>

Таблица №3. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности:

Код	Наименование вида деятельности (типа профессиональных задач) и
-----	--

	профессиональных компетенций
ПК-1	уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
ПК-3	уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
ПК-13	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;
ПК-14	способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-15	уметь вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
ПК-19	способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
ПК-25	уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК)

Код	Наименование общепрофессиональных компетенций
ОПК-3	способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Таблица №.4 В результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими следующим видам деятельности

Наименование видов деятельности	Профессиональные компетенции (формирующиеся)	Практический опыт (Владения)	Умения	Знания

ПК-1	<p>уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;</p>	<p>Владеть навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Т</p>	<p>Уметь разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков.</p>	<p>Знать приоритеты профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	<p>уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p>	<p>Владеть навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>	<p>Уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>	<p>Знать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>

ПК-13	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;	Владеть навыками реализации управленческих проектов с использованием современных инновационных технологий.	Уметь определять риски, эффективно управлять ресурсами.	Знать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов.
ПК-14	способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Владеть навыками проектирования организационной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Уметь осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Знать организационную структуру и способы её проектирования.
ПК-15	уметь вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и	Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных	Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах власти.	Знать основы делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных

	учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;	муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.		предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.
ПК-19	способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	Владеть способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Уметь эффективно участвовать в групповой работе.	Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды.
ПК-25	уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;	Владеть навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.	Уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	Знать методы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие высшее образование и опыт работы по

следующим направлениям и специальностям: государственные служащие; служащие муниципальных образований и органов местного самоуправления; руководители и специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов, граждане, уволенные с военной или правоохранительной службы.

1.6. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной образовательной программе составляет 504 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы слушателя.

1.7. Форма обучения

Форма обучения – заочная (реализуется с применением дистанционных образовательных технологий)

Режим занятий

Учебная нагрузка устанавливается не более 36 часов в неделю и составляет не более 6 часов в день включая СРС (занятия в воскресные дни не допускаются)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

Наименование дисциплин	Семестр	Общая трудоемкость, час	По учебному плану, час.									СРС	ИКСР, кол-во	Текущий контроль**		Консультации, кол-во на группу (по 2 час)	Промежуточная аттестация***	
			Аудиторные занятия, час.*						Дистанционные занятия, час.					РК	КР		Зачет	Экзамен
			всего	из них			всего	из них										
				Л.з	Л.р.	П.з		Л.з	Л.р.	П.з								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Р.1	Государственное управление																	
1.1	Государственная и муниципальная служба	1	38	12	12		20	12		8	6	1			1		1(Д)	
1.2	Основы государственного и муниципального управления	1	58	12	12		38	24		14	8	2			1		1(Д)	
1.3	Теория управления	1	58	12	12		38	24		14	8	2			1		1(Д)	
1.4	Управление социальной сферой муниципальных образований	1	52	12	12		32	20		12	8	2			1		1(Д)	
Р.2.	Организационно-правовые основы государственной службы																	
2.1	Правовые основы профессиональной деятельности	1	26	8	8		14	8		6	4	1					1(Д)	
Р.3.	Информационно-документационное обеспечение																	
3.1	Информационные технологии в управлении	1	26	6	6		16	10		6	4	1					1(Д)	
3.2	Основы делопроизводства	1	26	8	8		14	8		6	4	1					1(Д)	
Р.4.	Служебное поведение государственного и гражданского служащего и механизмы противодействия коррупции																	
4.1	Принятие и исполнение государственных решений	1	58	12	12		38	24		14	8	2			1		1(Д)	
4.2	Связи с общественностью в органах власти	1	26	8	8		14	8		6	4	1					1(Д)	
Р.5.	Профильная часть																	
5.1	Социология управления	1	26	8	8		14	8		6	4	1					1(Д)	
5.2	Экономическая статистика	1	24	6	6		14	8		6	4	1					1(Д)	
5.3	Исследование социальных процессов	1	26	8	8		14	8		6	4	1					1(Д)	
5.4	Государственное регулирование экономики	1	26	8	8		14	8		6	4	1			1		1(Д)	
5.5	Управление проектами	1	34	8	8		22	8		14	4	1			1		1(Д)	
	Итого		504	128	128	0	302	178	0	124	74	18	0	0	7	7	7	
	Итоговая аттестация (2 недели)		Итоговый междисциплинарный экзамен															

2.2. Календарный учебный график проведения занятий по программе профессиональной переподготовки: Государственное и муниципальное управление с 1.03.2020 по 10. 09.2020 г.

Наименование дисциплины	Объем нагрузки в час.	Учебные недели																											Итого часов в дисциплине	
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя	17 неделя	18 неделя	19 неделя	20 неделя	21 неделя	22 неделя	23 неделя	24 неделя	25 неделя	26 неделя	27 неделя		
Государственная и муниципальная служба	38	2	2	2	2	6	6		2	ИКСР	2	2	2	2	ИКСР	ИКСР	2	2-ИКСР	2	2	Конс+Э(Д)									38
Основы государственного и муниципального управления	58	2	2	2	4	6	6		2	2	ИКСР	2	2	ИКСР	4	2	2	2	2	2	4	4	2	4-ИКСР	ИКСР+Э(Д)				58	
Теория управления	58	4	4	4	4	6	6		4	4	4	4	ИКСР	2	4	2	2	2	ИКСР	4	Конс+Э(Д)								58	
Управление социальной сферой муниципальных образований	52	2	2	2	2	6	6		2	2	4	ИКСР	2	2	2	2	2	2	2	4	ИКСР	2	2	2	Конс+Э(Д)				52	
Правовые основы профессиональной деятельности	26					4	4		2	2	2	2	ИКСР	2	2					2	ИКСР		2	2	Конс+Э(Д)				26	
Информационные технологии в управлении	26	2	2	2		2	4			1	1	ИКСР	2	2	2					1	2	2		1	ИКСР	3(Д)			26	
Основы делопроизводства	26	2	2	2	2			4	4	2	1	1	ИКСР				1	2	1	2	ИКСР		3(Д)						26	
Принятие и исполнение государственных решений	58							6	6	2	2	4	ИКСР	4	4	4	4	4	4	2	2	ИКСР	2	4	4	4	3(Д)		58	
Связи с общественностью в органах власти	26							4	4	2	2	2	ИКСР	2			2	2	2	2	2	2	2	2	ИКСР			3(Д)	26	
Социология управления	26							4	4	2	2	2	2	ИКСР		2	2	1	1			ИКСР	2	2			3(Д)		26	
Экономическая статистика	24							2	4		2	2	2	2	2	2	1	2	ИКСР	ИКСР	1	2	2	ИКСР			Конс+Э(Д)		24	
Исследование социальных процессов	26							4	4	2	2	2	2	2	ИКСР	2	2	2			2	2	ИКСР				Конс+Э(Д)		26	
Государственное регулирование экономики	26							4	4	1	2	2	2	2	1	ИКСР	2	1	1	2	2	ИКСР	ИКСР				Конс+Э(Д)		26	
Управление проектами	34							4	4	2	2		2	2	2		ИКСР	2	2	2	4	4	ИКСР	2			3(Д)		34	
Среднее количество часов в неделю		14	14	14	14	30	32	32	34	25	26	28	20	22	19	23	21	22	13	24	22									
		- СРС занятия																												
		лекционные занятия																												
		ИКСР - интерактивная работа и выполнение заданий в проектах занятий																												
		семинары																												
		лекционные занятия																												

2.3. Дисциплинарное содержание программы

<i>№</i>	<i>Дисциплина, раздел программы</i>	<i>Дидактическое содержание</i>	<i>Трудоемкость</i>	<i>Связь с результатами обучения</i>
1.	Государственная и муниципальная служба	Теоретические и организационно правовые основы государственной и муниципальной службы		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Механизмы профессионализации гражданской и муниципальной службы Российской Федерации		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
2.	Информационные технологии в управлении	Информационные процессы и технологии		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Информационные технологии в системах управления		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
3.	Основы государственного и муниципального управления	Государственное и муниципальное управление в РФ и за рубежом		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Система государственной и муниципальной службы в Российской Федерации		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
4.	Принятие и исполнение государственных решений	Признаки органа государственной власти. Виды государственных решений и методы их принятия		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;

		Анализ решений отдельных органов государственной власти в установленной сфере деятельности		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25,
5.	Теория управления	Теоретические основы современной науки управления		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Технологии современного управления		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
6.	Правовые основы профессиональной деятельности	Понятие административного права		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Субъекты административного права		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
7.	Государственное регулирование экономики	Теоретические основы государственного регулирования		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Государственное регулирование экономики		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
8.	Основы делопроизводства	Развитие делопроизводства в России. Требования к документам		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Оформление управленческих документов. Организация		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;

		работы с документами.		
9.	Исследование социальных процессов	Предмет и основные Проблемы исследования социальных процессов		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Природа научного исследования		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
10.	Социология управления	Социология управления как научная и учебная дисциплина		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Система управления как совокупность социальных отношений. Структура и методы управления		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
11.	Управление проектами	Теоретические основы проектной деятельности		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Методика управления проектами		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
12.	Управление социальной сферой муниципальных образований	Концептуальные основы управления социальной сферой МО		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Основные направления управления социальной сферой МО		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;

13.	Связи с общественностью в органах власти	Теоретические основы управления общественными связями		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Технологии управления связями с общественностью в системе государственного и муниципального управления.		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
14.	Экономическая статистика	Основы экономической статистики		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;
		Статистика отдельных отраслей социальной сферы		ПК-1; ОПК-1; ПК-3; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-19; ПК-25;

2.3.1. Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

1. Цель программы: формирование у слушателей представления о государственной и муниципальной службе как о специфическом социально-политическом институте, а также обретение комплексных профессиональных компетенций для осуществления деятельности в органах государственной и муниципальной власти.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ПОК-6);</p>	<p>Знать Основы информационно-коммуникативных технологий, основные требования информационной безопасности, теоретический материал для решения стандартных задач профессиональной деятельности, основы информационной и библиографической культуры</p>
	<p>Уметь Применять теорию для решения стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, применять информационно-коммуникационные технологии</p>
	<p>Владеть Технологиями решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационными технологиями, основными требованиями информационной безопасности</p>
<p>- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации (ПК-1);</p>	<p>Знать способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, о адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Уметь ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Владеть Комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; -комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего</p>

	воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Знать способы предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти и муниципальной службы, способами применения базовых технологий для формирования общественного мнения, основные приемы организации связей с общественностью, приемы формирования и продвижения имиджа органов государственной власти и муниципальной службы
	Уметь объяснять сущность и основные направления деятельности органов государственной и муниципальной службы, выбирать оптимальные способы влияния на общественное мнение, учитывать современные проекты и программы при принятии управленческих решений, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, применять технологию маркетинга в области формирования и продвижения имиджа и профессиональной деятельности
	Владеть Приемами предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти и муниципальной службы, навыками применения базовых технологий для формирования общественного мнения, основными приемами организации связей с общественностью, приемами формирования и продвижения имиджа органов государственной власти и муниципальной службы
- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях (ПК-15);	Знать о современных требованиях зарубежных и отечественных специалистов по документоведению и делопроизводству в процессе управления, об основах документоведения и делопроизводства, цели и функции управления, существующие структуры управления документацией, существующие структуры документирования управленческой деятельности, нормативно-правовую базу организации работы со служебными документами России
	Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждений
	Владеть навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти

	Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждений
--	---

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 12 часов, практические занятия – 8 часов и самостоятельная работа слушателя – 6 ч. Форма итогового контроля: экзамен.

4.Содержание дисциплины:

№ наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба»	1		1	2
Тема 2. История становления института государственной и муниципальной службы в России	1		1	2
Тема 3. Понятия и принципы государственной и муниципальной службы	1		1	2
Тема 4. Законодательные основы государственной и муниципальной службы	1		1	2
Тема 5. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих	1		1	2
Тема 6. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок прохождения службы	1		1	2
Тема 7. Особенности организации и прохождения военной и правоохранительной службы	1		1	2
Тема 8. Ответственность	1		1	2

государственных и муниципальных служащих				
Тема 9. Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы	1			1
Тема 10. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих	1			1
Тема 11. Профессионализм государственных и муниципальных служащих	1			1
Тема 12. Эффективность государственной и муниципальной службы как социального института	1			1
всего	12ч		8 ч.	20

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Государственная и муниципальная служба» 20 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	
Тема 1. Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба»	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Тест
Тема 2. История становления института государственной и муниципальной службы в России	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Понятия и принципы государственной и муниципальной	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе,	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

службы	источников литературы.		
Тема 4. Законодательные основы государственной и муниципальной службы	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок прохождения службы	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Особенности организации и прохождения военной и правоохранительной службы	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Тест
Тема 8. Ответственность государственных и муниципальных служащих	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 9. Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 10. Система	Изучение материала в	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу

социальной защиты государственных и муниципальных служащих	системе СДО в электронном курсе, источников литературы.		http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 11. Профессионализм государственных и муниципальных служащих	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 12. Эффективность государственной и муниципальной службы как социального института	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV. Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

414 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

415 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
- технические средства обучения;
- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);
- учебно-наглядные пособия
- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиал БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- а) операционная система Windows 7;
- б) Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;
- с) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- д) Программы Smartboard Notebook 11.
- е) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Волкова В. В., Сапфинова А. А.. Государственная служба: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012 – 208 с.
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник. М.: Юрайт, 2010. – 416 с.
3. Захарова Т. И. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие М.: Евразийский открытый институт, 2011– 312 с.
4. Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие.– СПб: ИЦ «Интермедия», 2012 – 180 с.
5. Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы. М.: Инфра-М, 2010. – 480 с.

Дополнительная литература

6. Конституция Российской Федерации. М., 2010.
7. Конституция Республики Башкортостан. М., 2011.
8. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 г. №58-ФЗ: по состоянию на 28 дек. 2010 г. // База «Консультант плюс».

9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 г. №79-ФЗ: по состоянию на 28 дек. 2010 г. // База «Консультант плюс».
10. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ: по состоянию на 03 мая 2011 г. // База «Консультант плюс».
11. Закон Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» от 16.07.2007 г. №453-з: по состоянию на 01 марта 2010 г. // База «Консультант плюс».
12. Закон Республики Башкортостан «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан» от 18.07.2005 г. №206-з: по состоянию на 23 июня 2011 г. // База «Консультант плюс».
13. Научно-практический комментарий к Федеральному закону о муниципальной службе в Российской Федерации. М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2010. – 304 с.
14. Алексин А.П., Кармолицкий А.П. Административное право России: в 2-х частях. М.: Зерцало-М, 2011. – 304 с.
15. Бабун Р.В. Местное самоуправление и муниципальное управление: современные проблемы. Обнинск: Ин-т муниципального управления, 2010. – 200 с.
16. Демидов Ф.Д., Петренко Е.Л., Сулемов В.А., Торукало В.П. Компетентностный подход к образованию и профессионально-личностное развитие государственных служащих. М.: РАГС, 2010. – 156 с.
17. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. М.: Проспект, 2011. – 16 с.
18. Охотский Е.В. Государственный служащий. Статус, профессия, призвание. М.: Экономика, 2011. – 704 с.
19. Цимбалист А.В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих. М.: КноРус, 2010. – 212 с.
20. Шугрина Е.С. Муниципальное право: Учебник. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Норма, 2010. – 672 с.
21. Журнал «Государственная власть и местное самоуправление». 22. Журнал «Муниципальная власть».
23. Журнал «Конституционное и муниципальное право». 24. Журнал «Государственная служба».
25. Журнал «Государство и право».

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает

- бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Оценочные материалы:

Тематика контрольных работ

1. Информационные ресурсы в сфере государственной и муниципальной службы. Тема
2. Основные принципы публичной службы.

3. Нормативно-правовая база функционирования института государственной и муниципальной службы.
4. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих. Тема
5. Классификация должностей государственной гражданской службы.
6. Прохождение военной и правоохранительной службы в Российской Федерации. Тема
7. Проблемы коррупции в среде государственных и муниципальных служащих. Тема
8. Конкурсы и аттестация как инструменты кадровой политики.
9. Социальные гарантии для государственных и муниципальных служащих.
10. Самообразование как форма повышения профессионализма государственных и муниципальных служащих.
11. Государственная и муниципальная служба: экономическая выгода или социальная эффективность.
12. Источники правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.
13. Источники правового регулирования государственной службы в Республике Башкортостан.
14. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
15. Источники правового регулирования муниципальной службы в Республике Башкортостан.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№ п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Государственная и муниципальная служба как особый социально-политический институт.
2. Информационные ресурсы в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Исторический опыт создания государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве.
4. Укрепление государственной службы в императорской России.
5. Развитие государственной службы в советский период.
6. Становление института муниципальной службы в пореформенной России.
7. Задачи и функции государственной и муниципальной службы.
8. Понятие государственной службы.
9. Система и принцип государственной службы.

10. Понятие и принципы муниципальной службы.
11. Источники правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.
12. Источники правового регулирования государственной службы в Республике Башкортостан.
13. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
14. Источники правового регулирования муниципальной службы в Республике Башкортостан.
15. Государственная должность. Виды (категории и группы). Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы.
16. Военная служба в Российской Федерации: специфика организации и прохождения.
17. Государственная служба в правоохранительных органах.
18. Правовой статус государственного гражданского служащего.
19. Правовой статус муниципального служащего.
20. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих.
21. Конкурсное замещение вакантной государственной (муниципальной) должности.
22. Институт аттестации государственных (муниципальных) служащих.
23. Поощрения государственных и муниципальных служащих.
24. Ответственность государственных и муниципальных служащих.
25. Проблема коррупции в системе государственной и муниципальной службы.
26. Прекращение государственной (муниципальной) службы.
27. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих.
28. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
29. Социальное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
30. Обязательное страхование государственных (муниципальных) служащих.
31. Проблемы измерения эффективности деятельности государственных (муниципальных) служащих.
32. Повышение эффективности института государственной и муниципальной службы.
33. Планирование профессиональной карьеры в органах государственной и муниципальной власти.
34. Профессионализм как принцип государственной и муниципальной службы.
35. Методы самообразования на государственной и муниципальной службе.
36. Основные пути повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

2.3.2 Рабочая программа дисциплины

«Информационные технологии в управлении»

1. Цель программы: теоретических знаний и практических навыков по применению современных информационных технологий в управлении.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПОК-1);</p>	<p>Знает основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
	<p>Умеет пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности,</p>
	<p>Владеет теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
<p>- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ПОК-2);</p>	<p>Знает основы организационно-правовой деятельности, принципы оценивания результатов и последствия принятых решения</p>
	<p>Умеет принимать адекватные решения и нести за них ответственность, находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p>
	<p>Владеет теоретическими знаниями в объеме, позволяющими вести организационно- управленческую работу в коллективе на высоком профессиональном уровне и принимать адекватные решения, а также владеет информацией о формах ответственности, способностью находить организационно-управленческие решения</p>
<p>- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ПОК-4);</p>	<p>Знает Основы делового этикета, основы информационных систем, особенности официально-делового стиля общения, особенности ведения переговоров</p>
	<p>Умеет Строить деловое общение, составлять публичные доклады, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>

Владеет

основами делового этикета, способностью осуществлять деловое общения и публичные выступления, навыками ведения переговоров, совещаний, основами информационных систем

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 10 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 10 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4.Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Возникновение информационных технологий. Информационные процессы. Информационные ресурсы в государственном и муниципальном управлении.	2		2	2
Этапы развития информационных технологий. Общая классификация видов информационных технологий. Классификация ИТ по типу обрабатываемой информации	2		1	2
Технические средства информационной технологии. Программные средства информационных технологий. Основы программного обеспечения ПК	2		1	2
Технологии обработки текстовой и числовой информации в табличном виде ИТ в	2		1	2

делопроизводстве и документообороте, проблематика задач автоматизации				
программно-технические средства коммуникаций, программы общего назначения. Локальные и глобальные компьютерные сети, принцип построения компьютерных сетей	2		1	2
всего	10ч		6 ч.	10 ч

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Информационные технологии в образовательной организации» отводится 18 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	
Тема 1. Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба»	Контрольная работа	2 ч	Тест
Тема 2. История становления института государственной и муниципальной службы в России	Контрольная работа, мониторинг участия в практикуме	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Понятия и принципы государственной и муниципальной службы	Контрольная работа	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Законодательные основы государственной и муниципальной службы	Контрольная работа, проверка письменной работы	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Правовой статус	Контрольная работа,	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по

государственных гражданских и муниципальных служащих	мониторинг участия в деловой игре		адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
--	-----------------------------------	--	---

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

- Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV. Компьютерные классы: 411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c 415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c. - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.
- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
 - технические средства обучения;
 - видеoaппаратура (телевизор f видеоманитофон);
 - учебно-наглядные пособия
 - компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;

- Дистанционные технологии обучения на базе CMS Moodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- f) операционная система Windows 7;
- g) Пакет Microsoft Office 2007 и выше;
- h) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- i) Программы Smartboard Notebook 11.
- j) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Информационные технологии в управлении. Под ред. Г.А.Титоренко. –М.: 2010.
2. Черников Б.В. Информационные технологии в управлении. – М.: 2012.
3. Гуцин А.Н. Информационные технологии в управлении. – М.: 2010.
4. Граничин О.Н., Кияев В.И. Информационные технологии в управлении. – М.: 2011.
5. Черкасов Ю.М. Информационные технологии в управлении. – М.: 2010.
6. Корнеев И.К., Машурцев В.А. Информационные технологии в управлении. – М.: 2009.
7. Саак А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии в управлении. – М.: 2009.

Дополнительная литература

8. Меняев М.Ф. Информационные технологии в управлении. – М.: 2006.
9. Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С. Информационные технологии в управлении. – М.: 2007
10. Козырев А.А. Информационные технологии в экономике и управлении. - СПб.: 2006
11. Бастриков М.В., Пономарев О.П. Информационные технологии управления. - Калининград: 2005

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
- <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
- <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
- <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
- <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
- <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
- <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.

- <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
- Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Возникновение информационных технологий.
2. Информационные процессы.
3. Информационные ресурсы в государственном и муниципальном управлении.
4. Этапы развития информационных технологий.
5. Общая классификация видов информационных технологий
6. Классификация ИТ по типу обрабатываемой информации
7. Технические средства информационной технологии.
8. Программные средства информационных технологий.
9. Основы программного обеспечения ПК
10. Технологии обработки текстовой и числовой информации в табличном виде
11. ИТ в делопроизводстве и документообороте, проблематика задач автоматизации
12. программно-технические средства коммуникаций
13. программы общего назначения.
14. Локальные и глобальные компьютерные сети
15. принцип построения компьютерных сетей
16. Экспертные системы.
17. Основные особенности экспертных систем.
18. Структура и применение экспертных систем.
19. Разработка экспертных систем.
20. Примеры существующих систем и их применения
21. структурирование информации и базы данных
22. Особенности новых информационных технологий
23. Информационные системы в государственном управлении
24. Интеллектуальные поисковые системы.
25. Основные критерии эффективности поисковых систем. Традиционные методы поиска. Методы нечеткого поиска.
26. Приемы применения автоматических поисковых средств.
27. Системы интеллектуального поиска и обработки информации
28. Специальное программное обеспечение информационных технологий управления персоналом
29. Управленческие системы принятия решений.
30. Современные управленческие системы.
31. Концептуальная модель системы.
32. Применение управленческих систем
33. Информационная безопасность
34. Технологии хранения и поиска информации.
35. Сетевые технологии обработки информации

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных	Место размещения
------	--------------	----------------	-----------------	------------------

			средств	
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.
2	Итоговый контроль	Зачет	Вопросы к зачету	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Возникновение и развитие информационных технологий
2. Информационные процессы в обществе
3. Информационные ресурсы в государственном и муниципальном управлении
4. Этапы развития информационных технологий в управлении
5. Средства ИТ обеспечения управленческой деятельности
6. Общая классификация видов информационных технологий
7. Основные концепции построения информационных систем
8. Классификация ИТ по типу обрабатываемой информации
9. Технические средства информационной технологии
10. Программные средства информационных технологий
11. Основы программного обеспечения ПК
12. Технологии обработки текстовой информации
13. Технологии обработки числовой информации в табличном виде
14. Системы управления базами данных
15. Распределенная обработка информации
16. Интегрированные программные пакеты
17. ИТ в делопроизводстве и документообороте муниципальных образований
18. Автоматизированные информационные технологии
19. Информационно-поисковые системы
20. Системы поиска правовой информации
21. Геоинформационные системы в муниципальном управлении
22. Программно-технические средства коммуникаций
23. Локальные компьютерные сети
24. Глобальные компьютерные сети
25. Понятия, функции и службы Интернета
26. Протоколы взаимодействия компьютеров в сети
27. Принцип построения компьютерных сетей
28. Корпоративные компьютерные сети
29. Цифровые каналы связи
30. CASE – технологии в информационных системах

2.3.3. Рабочая программа дисциплины

«Основы государственного и муниципального управления»

1. Цель программы: формирование у студентов систематизированных знаний об основных категориях, принципах и положениях системы государственного и муниципального управления.

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С
ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации(ПК-5);</p>	<p>Знает способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p>
	<p>Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p>
	<p>Владет комплексными навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p>
<p>- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-6);</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
	<p>Умеет использовать все методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>
	<p>Владет комплексными навыками использования всех методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов</p>

	государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели (ПК-7);	Знает все способы моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, все способы адаптации основных математических моделей
	Умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели
	Владеет всеми способами моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, всеми способами адаптации основных математических моделей

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 24 часов, практические занятия – 14 часов и самостоятельная работа слушателя – 20 ч. Форма итогового контроля: зачет.

2. Содержание дисциплины

№ наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)

		часов)		
1	2	3	4	5
Тема 1. Основы государственного и муниципального управления как наука и учебная дисциплина	2		1	2
Тема 2. Государственное управление как профессиональная деятельность	2		1	2
Тема 3. Цели, функции и методы государственного управления	2		1	2
Тема 4. Основы государственного и муниципального управления: мировой и отечественный опыт	2		1	2
Тема 5. Государство как субъект управления. Органы государственного управления	2		1	2
Тема 6. Система органов государственного управления в РФ и РБ	2		1	2
Тема 7. Общество как объект государственного управления. Государственное управление различными сферами общественной жизни	2		1	1
Тема 8. Развитие системы государственного управления в России. Административная реформа	1		1	1
Тема 9. Сущность, принципы и основы местного самоуправления в Российской Федерации	1		1	1
Тема 10. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации и Республике Башкортостан	1		1	1
Тема 11. Финансовые и экономические основы местного самоуправления Управление	2		1	1

Муниципальной экономикой				
Тема 12. Организационно-территориальные основы местного самоуправления	2		1	1
Тема 13. Местное самоуправление и муниципальная служба в Республике Башкортостан	2		1	1
Тема 14. Сущность и содержание муниципальной реформы в Российской Федерации	1		1	1
всего	22 ч		14 ч.	20 ч

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Основы государственного и муниципального управления» отводится 20 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

3. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Основы государственного и муниципального управления как наука и учебная дисциплина	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Тест
Тема 2. Государственное управление как профессиональная деятельность	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Цели, функции и методы государственного управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Основы	Изучение материала	2 ч	Ответы на вопросы и

государственного и муниципального управления: мировой и отечественный опыт	в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.		размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Государство как субъект управления. Органы государственного управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Система органов государственного управления в РФ и РБ	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Общество как объект государственного управления. Государственное управление различными сферами общественной жизни	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Тест
Тема 8. Развитие системы государственного управления в России. Административная реформа	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 9. Сущность, принципы и основы местного самоуправления в Российской Федерации	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 10. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации и Республике Башкортостан	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

Тема 11. Финансовые и экономические основы местного самоуправления Управление Муниципальной экономикой	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 12. Организационно-территориальные основы местного самоуправления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 13. Местное самоуправление и муниципальная служба в Республике Башкортостан	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 14. Сущность и содержание муниципальной реформы в Российской Федерации	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1 ч	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		20	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV. Компьютерные классы: 411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c 415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c- 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.- 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитфон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

k) операционная система Windows 7;

l) Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;

m) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;

n) Программы Smartboard Notebook 11.

o) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров / И. А. Василенко .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2013 .— 495с.

2. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров / Ю. В. Гимазова ; Государственный университет управления; под ред. Н. А. Омельченко .— Москва : Юрайт, 2014 .— 453 с. — (Бакалавр. Базовый курс) .— Библиогр.: с. 444 .

3. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. – 689 с. (Университетская библиотека онлайн)

Дополнительная литература

1. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика: монография. – 2-е изд., доп. - М.: Изд-во РАГС, 2008.

2. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций. – 4-е изд. – М.: Омега, 2009.
3. Барциц И.Н., Егоров В.К. Энциклопедия государственного управления в России (серия: Государственное управление) в 2-х томах, – М.: Издательство РАГС, 2008
4. Государственное и муниципальное управление : краткий курс лекций / Н.С. Гегедюш [и др.] .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2012 .— 238 с.
5. Егоров В.К., Барциц И.Н. Государственная служба: Энциклопедический словарь (серия: Государственное управление), – М.: Издательство РАГС, 2008.
6. История государственного управления России. Учебник для вузов. Под общей редакцией Р.Г. Пихои. – М.: Издательство РАГС, 2009.
7. Источники служебного права: Учебник-(«Учебники Российской академии государственной службы при Президенте РФ»)Барциц И.Н., Бошно С.В. М.: Издательство РАГС, 2007.
8. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России; учебник. М.: Проспект, 2009.
9. Косарев А.И. История государства и права зарубежных стран.- М.: Юриспруденция, 2007.
10. Мухачев И.В., Алексеев И.А. Местное самоуправление и муниципальное управление: Учебник – М.: Юнити Дана, 2009.-326 с.
11. Попов Л.Л. Административное право России; учебник. М.: Проспект, 2011.
12. Халиков М.И. Государственное и муниципальное управление в Республике Башкортостан учебник. – Уфа, 2006.
13. Харитоновна, Ю.С. Управление в гражданском праве: проблемы теории и практики. М.: Норма, 2011.
14. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики – М.: Гардарики, 2009.- 342 с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;

- Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:
<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Государственное управление как учебная дисциплина.
2. Государственное управление как наука.
3. Государственное управление в системе социально-политических наук
4. История государственного управления в России.
5. Основные научные школы государственного управления.
6. Государственное управление в РФ и РБ: общее и особенное.
7. Государственное управление в России вчера и сегодня: сравнительно-исторический анализ.
8. Особенности современного российского государства как субъекта государственного управления.
9. Общественные процессы как объекты государственного управления.
10. Государственное управление промышленностью.
11. Государственное управление в военной сфере.
12. Государственное управление культурой.
13. Государственное управление сферой жилищно-коммунального хозяйства РБ.
14. Государственное управление спортом и физкультурой.
15. Государственное управление земельными ресурсами.
16. Государственное управление социальной сферой.
17. Государственное управление сельским хозяйством.
18. Государственное управление в правоохранительных органах.
19. Государственное управление здравоохранением.
20. Федеральные и региональные органы государственного управления: разделение полномочий и ответственности.
21. Цели государственного управления в РБ: эволюция и иерархия.
22. Развитие функциональной структуры государственного управления в РФ и РБ.
23. Государственный орган как подсистема субъекта государственного управления.
24. Структура городских и районных администраций.
25. Планирование работы городских и районных администраций.
26. Организация контроля в деятельности администрации района, города.
27. Информационное обеспечение государственного органа (администрации города, района).
28. Национальный компонент в государственном строительстве и государственном управлении.
29. Государственная управленческая деятельность: особенности и пути совершенствования.

30. Современные управленческие технологии в государственной деятельности.
31. Государственный менеджмент в современных условиях.
32. Государственный менеджмент и бюрократия.
33. Принципы государственного управления в современном обществе.
34. Реализация принципов государственного управления в современной России.
35. Свобода и ответственность в государственном управлении.
36. Законность в государственном управлении: проблемы реализации.
37. Правовое регулирование государственного управления.
38. Кадры государственного управления: подготовка, подбор и расстановка.
39. Проблемы подготовки и повышения квалификации работников государственного управления.
40. Учебные заведения РБ в подготовке кадров государственного управления в РБ.
41. Управленческая культура работников государственного аппарата.
42. Социальная защита государственных служащих.
43. Руководитель государственного органа: полномочия и ответственность.
44. Стиль государственного управления: эффективность и этичность.
45. Этика государственного управления.
46. Государственное управление и бюрократия.
47. Повышение эффективности государственного управления в современных условиях.
48. Проблемы измерения эффективности работы аппарата государственного управления.
49. Пути и средства совершенствования государственного управления.
50. Зарубежный опыт государственного управления. (на примере одной из западных стран).
51. Зарубежный опыт реформирования системы государственного управления.
52. Зарубежный опыт государственного менеджмента.
53. Зарубежный опыт работы с государственными служащими.
54. Зарубежный опыт обеспечения государственного управления.
55. Зарубежный опыт организации взаимодействия между различными уровнями (подсистемами) государственного управления.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к зачета	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Понятие государственного управления и публичного управления. Государственное управление как вид социального управления.
2. Объект и предмет исследования теории государственного управления.
3. Методы и функции теории государственного управления.
4. Институциональный подход к изучению государственного управления. Системно-функциональный анализ государственного управления.
5. Организационный подход в изучении государственного управления. Государственное управление и теория организаций.
- 6.Философско- культурологический и исторический подходы к изучению государственного управления: методологическое и прикладное значение.
7. Эволюция и научные школы теории государственного управления.
8. Законы государственного управления в современном обществе.
9. Место и роль теории государственного управления в системе политических, правовых и управленческих наук.
10. Государственное управление в США: основные характеристики.
11. Государственное управление в Великобритании: основные характеристики. 12. Государственное управление во Франции: основные характеристики.
13. Государственное управление в ФРГ: основные характеристики. 14. Исторические этапы государственного управления в России.
15. Исторические особенности и традиции государственного управления в России.
16. Государственное управление как система специфических социальных управленческих отношений.
17. Место и роль современного государства в управлении обществом.
18. Государство как субъект управления общественными процессами.

19. Власть как главное орудие государственного управления.
20. Понятие государственной политики. Формирование государственной политики.
21. Цели государственного управления. Иерархия целей государственного управления.
22. Типы государственного управления: авторитарный, демократический.
23. Понятие принципов государственного управления.
24. Виды принципов государственного управления, практика их реализации.
25. Законность в государственном управлении.
26. Правовое регулирование государственного управления.
27. Функции и функциональная структура государственного управления.
28. Организационная структура государственного управления. Понятие и основные характеристики органа государственного управления.
29. Система государственного управления в РФ. Особенности федеративного устройства РФ.
30. Федеральное Собрание РФ в системе государственного управления.
31. Президент в системе государственного управления России.
32. Структура и организация деятельности федеральных органов исполнительной власти.
33. Тенденции развития и проблемы федеративной формы организации государственной власти и управления в России.
34. Высшие должностные лица субъектов РФ в системе государственного управления.
35. Органы исполнительной власти субъекта РФ. Республиканские органы исполнительной власти в РБ.
36. Осуществление функций государственного управления на местном уровне. Местные органы государственной власти.
37. Система государственного управления в РБ. Типичное и уникальное в государственном управлении в Республике Башкортостан.
38. Особенности Республики Башкортостан как субъекта государственного управления.
39. Местные органы государственной власти в РБ.
40. Объекты государственного управления: общая характеристика. 41. Особенности государственного управления экономикой.
42. Особенности государственного управления социальной сферой.
43. Особенности государственного управления политической жизнью общества. 44. Особенности государственного управления духовной сферой общества.
45. Государственная управленческая деятельность как государственный менеджмент. Технологии менеджмента и модернизация государственного управления.
46. Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений.

47. Планирование и прогнозирование в государственном управлении. 48. Методы и стиль государственного управления.
49. Обеспечение государственного управления. Средства государственного управления.
50. Информационная система и информационное обеспечение государственного управления.
51. Корпоративные организации и государственное управление. Проблема олигархии (финансово-промышленных групп) в государственном управлении России.
52. Персонал органов государственного управления: структура, подбор, оценка и подготовка.
53. Государственная служба и государственные служащие в системе государственного управления.
54. Управленческая культура работников государственного аппарата. 55. Бюрократия и бюрократизм в государственном управлении.
56. Проблемы государственного управления в РФ и РБ.
57. Способы урегулирования конфликтов в государственном управлении.
58. Эффективность и рационализм государственного управления: понятие, критерии, оценки.
59. Пути и средства совершенствования системы государственного управления в РФ на современном этапе.
60. Основные направления методы оптимизации системы государственного управления в Республике Башкортостан.

2.3.4. Рабочая программа дисциплины

«Принятие и исполнение государственных решений»

1. Цель программы: формирование у слушателей систематизированных знаний по дисциплине: принятие и исполнение государственных решений.
2. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации (ПК-1);</p>	<p>Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, о адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p> <p>Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p> <p>Владеет Комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; -комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
<p>- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования к (ПК-2);</p>	<p>Знает Навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p> <p>Умеет Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p> <p>Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
<p>- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом,</p>	<p>Знает все способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия</p>

принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Умеет применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Владеет всеми экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 24 часов, практические занятия – 14 часов и самостоятельная работа слушателя – 20 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений в системе ГиМУ	2		1	2
Тема 2. Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений	2		1	2
Тема 3. Сущность и содержание процесса планирования при разработке	2		1	2

управленческих государственных решений				
Тема 4. Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	2		1	2
Тема 5. Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска	2		1	2
Тема 6. Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды организации	2		1	2
Тема 7. Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений	2		1	1
Тема 8. Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений в органах ГиМУ	2		1	1
Тема 9. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	2		1	1
Тема 10. Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности	2		1	1
Тема 11. Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений	1		1	1

Тема 12. Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений	1		1	1
Тема 13. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений в органах ГиМУ	1		1	1
Тема 14. Власть и организационная иерархия, делегирование управленческих полномочий в процессе разработки управленческих государственных решений	1		1	1
Всего	24 ч		14 ч.	20 ч

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Принятие и исполнение государственных решений» отводится 20 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений в системе ГиМУ	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест

Тема 2. Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды организации	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Методологические основы системного анализа при разработке управленческих	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Тест

государственных решений			
Тема 8. Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений в органах ГиМУ	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 9. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 10. Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 11. Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 12. Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 13. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

решений в органах ГиМУ			
Тема 14. Власть и организационная иерархия, делегирование управленческих полномочий в процессе разработки управленческих государственных решений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		20	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c 415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c- 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.- 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- p) операционная система Windows 7;
- q) Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;
- r) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- s) Программы Smartboard Notebook 11.
- t) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

основная литература

1. Смирнов Э.А. Управленческие решения: Учебник для вузов. М.: РИОР, 2010.
2. Саак Э.А., Тюшняков В.Н. Разработка управленческого решения: в системе государственного и муниципального управления. Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2010.
3. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений. Учебник для вузов. -М.: изд-во МГУ, 2012.

дополнительная литература

4. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. М.: Высшая школа, 1994.
5. Карданская Н.Л. Принятие управленческих решений. М.: Юнити, 2009.
6. Бражко Е.И., Серебрякова Г.В., Смирнов Э.А. Управленческие решения: учебное пособие. М.: РИОР, 2010.
7. Левина С.Ш., Турчаева Р.Ю. Управленческие решения: конспект лекций. Ростов-на-Дону: Феникс, 2009.
8. Соколова Л.Е. Разработка управленческого решения: конспект лекций. М.: Высшее образование, 2009.
9. Лукичёва Л.И. Управленческие решения. М.: Омега-Л, 2009.
10. Шишкова Г.А. Менеджмент: Управленческие решения. Учебно-методический модуль "Я иду на занятия", факультет управления РГГУ. М.: Изд-во Ипполитова, 2002.
11. Вертакова Ю.В. Управленческие решения: разработка и выбор. Учеб. пособие. М.: Кнорус, 2005.
12. Лапыгин Ю.Н. Управленческие решения: учебное пособие. М.: Эксмо, 2009.
13. Чудновская С.Н. Управленческие решения: учебник. М.: Эксмо, 2007.
14. Юкаева В.С. Управленческие решения: учебное пособие. М: Изд-во «Дашков и К», 2009.
15. Фатхутдинов Р.М. Разработка управленческого решения. М.: ЗАО Бизнес-школа - Интел-синтез, 1998.
16. Юкаева Е.С. Управленческие решения. М.: Дашков и К, 1999.
17. Грешилов А.В. Как принять решение в реальных условиях. М.: Радиосвязь, 1991.

18. Доусон Р. Уверенно принимать решения. Программа действия. М.: Юнити, 2000.
19. Лафта Дж.К. Эффективность менеджмента организации: учебное пособие. М.: Рус. деловая литература, 1999.
20. Максимей И.В. Имитационное моделирование на ЭВМ. М.: Радиосвязь, 1998.
21. Литвак Б.Г. Экспертные оценки и принятие решений. М.: Патент, 1996.
22. Мамиконов А.Г. Принятие решений и информация. М.: Наука, 1983.
23. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М.: Дело, 1992.
24. Рейльян Я.Р. Аналитическая основа принятия управленческих решений. М.: Финансы и статистика, 1989.
25. Трухаев Р.И. Модели принятия решения в условиях неопределенности. М.: Наука, 1981.
26. Цыгичко В.Н. Руководителю о принятии решений. М.: Инфра, 1996.
27. Эддоус М., Стенфилд Р. Методы принятия решений. М.: Аудит, 1997.
28. Юдин А. Б. Вычислительные методы принятия решений. М.: Наука, 1989 .
29. Потапов С.В. Как принимать решения. М.: Эксмо, 2007.
30. Демидова Г.В. Управленческая психология: Учебное пособие. М.: Академия, 2009.
31. Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений: учебник. М.: Юнити-Дана, 2008.
32. Воробьев С.Н., Уткин, Балдин К.В. Управленческие решения. М.: Юнити, 2003
33. Основы концепции современного государственного управления. Ч.1,2. М.: ГУУ, 2006
34. Лафта Дж.К. Управленческие решения: Учеб.пособ. М.: ООО фирма «Благовест-В», 2004.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;

- Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений в системе ГиМУ
2. Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений
3. Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений
4. Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений
5. Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска
6. Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды организации
7. Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений
8. Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений в органах ГиМУ
9. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений
10. Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности
11. Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений
12. Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений
13. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений в органах ГиМУ
14. Власть и организационная иерархия, делегирование управленческих полномочий в процессе разработки управленческих государственных решений

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Назовите основные признаки государственных органов. Дайте характеристику каждому из них.
2. Принципы классификация органов государственной власти по видам

3. Государственные решения, принимаемые в соответствии с принципом разделения властей
4. . Государственные решения, принимаемые в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации
5. . Государственные решения ,принимаемые в соответствии с принципом компетенции
6. . Государственные решения, принимаемые в соответствии со способом принятия решения.
7. Виды государственных решений.
8. Понятие государственного решения
9. Субъекты и объекты государственных решений
10. Дайте определение и характеристику понятия «политическое решение»
11. Дайте определение и характеристику понятия «административное решение»
12. Классификация государственных решений по методу принятия
13. Принципы документирования государственных решений
14. Понятие «постановление» как вид документирования государственного решения.
15. Понятие «распоряжение» как вид документирования государственного решения.
16. Понятие «указ» как вид документирования государственного решения.
17. Понятие «закон» как вид документирования государственного решения.
18. Понятие «приказ» как вид документирования государственного решения.
19. Правовые формы государственных решений
20. Неправовые формы государственных решений
21. Стратегия как вид государственных решений
22. Концепция как вид государственных решений
23. Система и структура федеральных органов государственной власти и принимаемых ими государственных решений
24. Виды функций федеральных органов государственной власти и принимаемые в соответствии с ними государственные решения
- 25.. Общая характеристика функции по принятию нормативных правовых актов.
26. Общая характеристика функции по предоставлению государственных услуг
27. Общая характеристика функции по распоряжению государственным имуществом
28. Общая характеристика функции по контролю исполнения государственных решений
28. Общая характеристика полномочий министерств в части принятия государственных решений
29. Общая характеристика полномочий федеральных служб в части принятия государственных решений
30. Общая характеристика полномочий федеральных агентств в части принятия государственных решений
31. Общая характеристика федерального закона от 27 июля 2010 г.№210-фз «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
32. Требование межведомственного информационного взаимодействия как фактор принятия государственных решений
33. Электронная форма оформления государственных решений
34. Роль реестра государственных услуг в принятии государственных решений.
35. Понятие административного регламента
36. Требования к административным регламентам как характеристика процедуры принятия государственных решений.
37. Универсальная электронная карта как форма предоставления государственных решений.
38. Видя рисков при принятии государственных решений.

39. Категории «полномочия» и «предметы ведения» Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в системе принятия государственных решений.
40. Виды государственных решений, принимаемых Президентом РФ. Ответственность за неисполнение решений Президента РФ.
42. Правовой статус Правительства Российской Федерации в сфере принятия государственных решений и контроля за их исполнением
43. Формы оформления государственных решений, принимаемых Правительством Российской Федерации. Ответственность за их неисполнение.
44. Правовой статус органов власти субъектов Российской Федерации и принимаемых ими решений.
45. Полномочия законодательных органов власти в сфере принятия государственных решений
46. Источники права, регулирующие принятие и исполнение государственных решений
47. Общая характеристика Конституции Российской Федерации как правового источника принятия и исполнения государственных решений.
48. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»: анализ государственных решений в регулируемой сфере
49. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации»: анализ государственных решений в регулируемой сфере
50. Федеральный закон «О государственной гражданской службе»: анализ государственных решений в регулируемой сфере
51. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»: анализ государственных решений в регулируемой сфере
52. Государственные программы как форма принятия и исполнения государственных решений.
53. Особенности принятия государственных решений в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан Российской Федерации.

2.3.5. Рабочая программа дисциплины

«Теория управления»

1. Цель программы «Теория управления» – изучение концептуальных основ теории управления

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях	Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, о

<p>неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации (ПК-1);</p>	<p>адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p> <p>Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p> <p>Владеет Комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; -комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
<p>- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования к (ПК-2);</p>	<p>Знает Навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p> <p>Умеет Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p> <p>Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
<p>- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>Умеет</p>

государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-6);	использовать все методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Владеет комплексными навыками использования всех методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 24 часов, практические занятия – 14 часов и самостоятельная работа слушателя – 20 ч. Форма итогового контроля: экзамен.

3. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Сущность и содержание дисциплины «Теория управления»	4		2	4
Тема 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма	4		2	4
Тема 3. Теоретические основы управления и его современное состояние.	4		2	2
Тема 4. Системный подход в теории	4		2	2

управления				
Тема 5. Внутренняя и внешняя среда в управлении	2		2	2
Тема 6. Планирование в системе управления	2		2	2
Тема 7. Мотивация в системе управления	2		1	2
Тема 8. Эффективность управления	2		1	2
всего	24		14	20

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Теория управления» отводится 20 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Сущность и содержание дисциплины «Теория управления»	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Тест
Тема 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Теоретические основы управления и его современное состояние.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Системный подход в теории управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Внутренняя и	Изучение материала в системе СДО в	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе

внешняя среда в управлении	электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.		СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Планирование в системе управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Мотивация в системе управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест
Тема 8. Эффективность управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		20	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

- 416 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.
- 417 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.
- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
- технические средства обучения:
- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);
- учебно-наглядные пособия
- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- u) операционная система Windows 7;
- v) Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;
- w) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- x) Программы Smartboard Notebook 11.
- y) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Коробко, В.И. Теория управления: учебное пособие / В.И. Коробко. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 384 с.
2. Батулин, В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батулин. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 488 с.

Дополнительная литература

3. Айдинян, Р. Проблемы определения целей и миссии организации / Р. Айдинян, Т. Шипунова // Персонал-МИКС. – 2003. – № 1 (2).
4. Аникин, Б. А. Высший менеджмент для руководителя: учебное пособие /Б.А. Аникин – М.: ИНФРА-М, 2001. – 310 с.
5. Бурганова, Л.А. Теория управления: учебное пособие / Л.А. Бурганова – М.: ИНФРА-М, 2009. – С.22-27.
6. Васильев, Ю.В. Теория управления : учеб. для вузов по специальности «ГМУ» / Ю. В. Васильев [и др.] ; под ред. Ю.В. Васильева [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: Финансы и статистика, 2007. – С. 135-149.
7. Винер, Н. Человек управляющий / Н. Винер. – СПб.: Питер, 2001. – 288 с.*

8. Виханский, О.С. Стратегическое управление: учебник / О.С. Виханский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Гардарики, 2003. – 296 с.*
9. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер / М. Вудкок, Д. Френсис. – М.: Дело, 1991. – С. 76-81.
10. Гастев, А.К. Как надо работать. Практическое введение в научную организацию труда / А.К. Гастев. – М.: Экономика, 1972. – 472 с.
11. Гвишиани, Д.М. Организация и управление / Д.М. Гвишиани. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 1998. – 331 с.
12. Гелих, О.Я. Философские проблемы социального управления. Социальные факторы менеджмента / О.Я. Гелих. // Менеджмент и маркетинг в социальной сфере: учебник для вузов / под общ. ред. В.А. Абчука. – СПб.: Книжный дом, 2003. – Гл. 3, 5.
13. Генкин, Б.М. Экономика и социология труда: учебник для вузов / Б.М. Генкин. – М.: НОРМА, 2007. – 448 с.*
14. Голиков, В.Д. Управление персоналом: учеб.пособие / В.Д. Голиков, А.И. Гончаров, В.И. Михайлов; ВЭГУ. – Уфа: изд-во «Восточный университет», 2004. – 104 с.*
15. Голиков, В.Д. Социология управления: учебное издание / В.Д. Голиков; УГАТУ; РГСУ. – Уфа: УГАТУ, 2007. – 310 с.*
16. Голиков, В.Д. Менеджмент: учебное издание / В.Д. Голиков. – Уфа: УГАТУ, 2007. – 641 с.*
17. Голдрат, Э.М. Цель. Процесс непрерывного совершенствования (Та самая цель) / Э.М. Голдрат, Д. Кокс – М.: Изд-во Попурри, – 203 с.
18. Друкер, П. Ф. Энциклопедия менеджмента / П.Ф. Друкер – Издательский дом Вильямс, 2004. – 432 с.*
19. Друкер, П.Ф. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения / П.Ф. Друкер. – М.: Фаир-Пресс, 2001. – 288 с.*
20. Друкер, П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке / П.Ф. Друкер. – М.: Вильямс, 2000.
21. Друкер, П.Ф. Практика менеджмента / П.Ф. Друкер. – М.: Вильямс, 2000. – 398 с.*
22. Егоршин, А.П. Управление персоналом: учебник / А.П. Егоршин. – Н.Новгород: НИМБ, 2003. – 720 с.*
23. Иванов, Ю.В. Соционика и мотивация труда / Ю.В. Иванов // Управление персоналом. – 2005. – №18. – 44 с.
24. Исмагилова, Л.А. Стратегия и принятие решений: учеб.пособие / Л.А. Исмагилова, Е.В. Орлова. – Уфа: УГАТУ, 2005. – 156 с.*
25. Кабашов, С.Ю. Управление персоналом государственного и муниципального аппарата: учеб.пособие / С.Ю. Кабашов, С.Н. Лаврентьев; Российская академия гос.службы при Президенте РФ. – М.: РАГС, 2005. – 224 с.*
26. Кабиров, С.Р. Введение в теорию управления: учеб. пособие / С.Р. Кабиров. – Уфа: БашГУ, 1999. – 76 с.*
27. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента: учебник / Н.И. Кабушкин. – М.: Новое знание, 2005. – 336 с.*
28. Керженцев, П.М. Принципы организации / П.М. Керженцев. – М.: Экономика, 1968. – 464 с.
29. Кини, Р. Принятие решений при многих критериях: предпочтения и замещения / Р. Кини, Х. Райфа. – М.: Радио и связь, 1981. – С.45-48.
30. Кнорринг, В. И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов / В.И. Кнорринг – М.: изд-во НОРМА, 2001. – 528 с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
- <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
- <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);

- <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
- <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии.

Конспект лекций).

Библиотеки электронных ресурсов

- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).

- <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.

- <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им.

К.Д.Ушинского.

- <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.

- <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.

- <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".

Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы

Базы данных российских библиотек;

- Базы данных зарубежных библиотек;

- Полнотекстовые базы данных;

- Электронные варианты авторефератов и диссертаций;

- Коллекции электронных дисков;

- Научные поисковые системы;

- Программное обеспечение.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:
<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Регулирование как функция сохранения устойчивости и равновесия с внешней средой. Понятие регулятора. Основные типы регуляторов.

2. Принцип обратной связи в управлении. Виды и типы обратной связи. Положительная и отрицательная обратная связь и их значение в деятельности (функционировании) организации.

3. Концепция организационной культуры. Содержание и особенности формирования организационной культуры. Организационная культура как важнейший, уникальный управленческий ресурс.

4. Качество и эффективность управления. Понятие технической эффективности. Экономическая эффективность. Эффективность и производительность.

5. Анализ и оценка эффективности управления. Критерии и показатели эффективности. Экономические критерии эффективности и затраты на управление.

6. Эффективность как условие успешности организации. «Мягкий» путь повышения эффективности. Проблема развития желания и умения каждого работника работать с максимальной отдачей сил.

7. Понятие и сущность цели управления. Классификация целей управления. Цели и средства.

8. Управление и руководство в организации. Архетипы руководителя (классификация И. Ансофф)

9. Управление и власть в социальных организациях. Понятие влияния, власти и лидерства. Основные формы власти.

10. Понятие и сущность организационной структуры управления. Линейные и функциональные структуры управления.

11. Понятие структуры управления. Элементы, звенья и связи в организационной структуре управления. Современные структуры управления.

12. Структура, организация и порядок в системах. Иерархические структуры управления, их виды, основные достоинства и недостатки.

13. Процессный подход в управлении организацией. Управленческий процесс как логически взаимосвязанная и взаимодействующая система управленческих действий. Основные виды и типы управленческих процессов.

14. Понятие и содержание процесса управления. Общесистемные процессы управления. Управление как организационный процесс.

15. Информация, коммуникации и связи в системе управления. Основные способы получения информации. Качество информации, и ее эффективность.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Понятие и сущность управления. Виды управления.
2. Предмет и задачи теории управления.
3. Управление как профессия. Профессионализация управления и «менеджмент».
4. Эволюция управленческой мысли в XX веке. «Школа научного управления» и ее значение в становлении науки управления (Ф. У. Тейлор).
5. Основные принципы административной школы. Административная теория А. Файоля.
6. Социологическая концепция идеальной бюрократии М. Вебера. Бюрократия и бюрократизм. Административная концепция В. Вильсона.
7. Школа «человеческих отношений» в теории управления как социально-психологический вариант менеджмента.
8. «Школа социальных систем» в науке и практике управления.
9. Системный подход как методология современного научного исследования сложных объектов и процессов. Принципы системного подхода.
10. Информационный подход в управлении: методология и практика. Информация, система, обратная связь как ключевые понятия управления.
11. Понятие закона управления. Основные законы управления. Закон синергии.
12. Понятие принципа управления. Основные принципы управления. Принцип иерархии управления и иерархии связей.
13. Адаптация системы к изменениям внешней среды. Адаптивное управление.
14. Регулирование как функция сохранения устойчивости и равновесия с внешней средой. Понятие регулятора. Основные типы регуляторов.
15. Принцип обратной связи в управлении. Виды и типы обратной связи. Положительная и отрицательная обратная связь и их значение в деятельности (функционировании) организации.
16. Концепция организационной культуры. Содержание и особенности формирования организационной культуры. Организационная культура как важнейший, уникальный управленческий ресурс.
17. Качество и эффективность управления. Понятие технической эффективности. Экономическая эффективность. Эффективность и производительность.
18. Анализ и оценка эффективности управления. Критерии и показатели эффективности. Экономические критерии эффективности и затраты на управление.

19. Эффективность как условие успешности организации. «Мягкий» путь повышения эффективности. Проблема развития желания и умения каждого работника работать с максимальной отдачей сил.
20. Понятие и сущность цели управления. Классификация целей управления. Цели и средства.
21. Управление и руководство в организации. Архетипы руководителя (классификация И. Ансофф)
 - а). Организационные роли руководителя (классификация Г. Минцберг
 - а). Права, обязанности и ответственность руководителя.
22. Управление и власть в социальных организациях. Понятие влияния, власти и лидерства. Основные формы власти.
23. Понятие и сущность организационной структуры управления. Линейные и функциональные структуры управления.
24. Понятие структуры управления. Элементы, звенья и связи в организационной структуре управления. Современные структуры управления.
25. Структура, организация и порядок в системах. Иерархические структуры управления, их виды, основные достоинства и недостатки.
26. Понятие аппарата (штаба) управления. Типы административного аппарата. Линейные и аппаратные полномочия.
27. Процессный подход в управлении организацией. Управленческий процесс как логически взаимосвязанная и взаимодействующая система управленческих действий. Основные виды и типы управленческих процессов.
28. Понятие и содержание процесса управления. Общесистемные процессы управления. Управление как организационный процесс.
29. Информация, коммуникации и связи в системе управления. Основные способы получения информации. Качество информации, и ее эффективность.
30. Коммуникации и коммуникационный процесс в управлении. Вербальная и невербальная коммуникации. Основные информационные каналы межличностных коммуникаций. Препятствия (барьеры) обмену информацией в процессе межличностных коммуникаций.
31. Управленческая деятельность как совокупность рутинных процессов и процессов решения проблем. Понятие и сущность функции управления. Виды и типы функций управления.
32. Мотивация как функция управления. Основные концепции мотивации. Средства, способы и методы материального и нематериального стимулирования.
33. Контроль как функция управления. Контроль состояния и деятельности объекта управления. Мониторинг и периодическая оценка ключевых показателей деятельности организации.
34. Координация как функция управления. Связь координации с контролем и средствами коммуникации.
35. Планирование как функция управления. Виды и типы планирования. Интерактивное планирование: принципы и основные этапы методологии интерактивного планирования.
36. Стратегическое планирование: принципы и основные этапы. Целеполагание и прогнозирование в процессе планирования.
37. Понятие метода управления. Классификация методов управления. Научные и эмпирические методы управления. Специфические научные методы управления.
38. Административные и правовые методы управления. Принуждение как метод управления.
39. Организационно – распорядительные методы управления персоналом и их правовой аспект.

40. Экономические методы управления. Экономический механизм, как основа экономических методов управления. Методы управления, основанные на использовании прямых материальных стимулов.

41. Социально-психологические методы управления. Методы управления, основанные на использовании моральных стимулов. Поощрение и наказание. Убеждение как метод управления. Методы воздействия через культуру организации.

2.3.6 Рабочая программа дисциплины

«Правовые основы профессиональной деятельности»

1. Цель программы: формирование правовой культуры, под которой понимается система ценностей, правовых идей, убеждений, навыков и стереотипов поведения, правовых традиций, принятых членами определенной общности (государственной, религиозной, этнической) и используемых для регулирования их деятельности.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)</p>	<p>Знает основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц, права и обязанности работников в различных сферах деятельности, право социальной защиты граждан, нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок их разрешения</p>
	<p>Умеет Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством, ориентироваться в действующем налоговом кодексе</p>
	<p>Владеет навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способен применять их на практике</p>
<p>- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p>	<p>Знает основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
	<p>Умеет пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности,</p>
	<p>Владеет</p>

	теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-6);	Знает методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
	Умеет использовать все методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Владеет комплексными навыками использования всех методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций	Наименование	Наименование практических	Виды СРС
		е		

	(количество часов)	лабораторных работ (количество часов)	занятий или семинаров (количество часов)	(количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Понятие, сущность и теории государства и права. Правовые отношения.	2		2	4
Тема 2. Источники права. Правонарушения и юридическая ответственность	2		2	4
Тема 3. Основы конституционного права	2		1	2
Тема 4. Основы гражданского права	2		1	2
Всего	8		6	12

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Правовые основы профессиональной деятельности» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Понятие, сущность и теории государства и права. Правовые отношения.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Тест
Тема 2. Источники права. Правонарушения и юридическая ответственность	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

Тема 3. Основы конституционного права	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Основы гражданского права	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		12	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

418 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

419 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- z) операционная система Windows 7;
- aa)Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;
- bb)браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- cc)Программы Smartboard Notebook 11.
- dd)Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Агапов А. Б. Административное право: учебник для бакалавров. 7-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт. 2011. – 820 с. - ISBN 978-5-9916-1359-0.
2. Административное право Российской Федерации / Мигачев Ю. И., Попов Л. Л., Тихомиров С. В. / под ред. Л. Л. Попова – М.: Юрайт. 2012. – 447с. - ISBN 978-5-9916-2438-1
3. Бахрах Д.Н. Административное право России: учебник/ Бахрах Д.Н.. – 6-е изд., пересмотр и доп. – М.: Эксмо, 2011. - 624 с. ISBN 978-5-468-00053-3

Дополнительная литература

4. Бахрах Д.Н. Административная ответственность граждан в СССР: Учеб.пособие / Д.Н. Бахрах. – Свердловск: Изд-во Урал.ун-та, 1989.
5. Административное право: Учеб.для вузов / МГЮА; Под ред. Ю.М. Козлова, Л.Л. Попова. – М.: Юристъ, 1999.
6. Административное право Российской Федерации: Учеб.для сред.проф. образования рек.МО РФ / В.Я. Насонов, В.А. Коньшин, К.С. Петров и др. – М.: Академия, 2003. Административное право Российской Федерации: Учеб.для вузов рек.МО РФ / Отв.ред. Н.Ю. Хаманева. – М.: Юристъ, 2004. - ISBN 5-7695-1144-3
7. Козлов Ю.М. Административное право: Учеб.для вузов рек.МО РФ / Под ред. Л.Л.Попова. – М.: Юристъ, 2002.
8. Смоленский М.Б. Административное право. Учебник/ М.Б. Смоленский, Э.В.Дригола.- М.КНОРУС, 2010. – 320 с. - ISBN 978-5-406-00118-9
9. Стахов А.И. Административная ответственность: учеб. пособие для вузов по спец. 021100 «Юриспруденция» рек. УМЦ «Проф. учеб.» / А.И. Стахов, В.П. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 110 с. - ISBN 5-238-01043-5

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.
2. Понятие, содержание и виды контроля за деятельностью органов исполнительной власти.
3. Государственный контроль и его виды.
4. Понятие, предмет, задачи и виды надзора за деятельностью органов исполнительной власти.
5. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности и дисциплины.
6. Необходимость и особенности государственного управления в современных условиях.
7. Региональные, отраслевые и межотраслевые начала управления.
8. Управление экономическим развитием. 79. Управление промышленностью и энергетикой.
9. Управление в сфере финансовой деятельности.
10. Управление в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства. 82. Управление в сфере транспорта и дорожного строительства.
11. Управление в сфере экологии, природопользования и охраны окружающей среды.
12. Управление в сфере образования и науки.
13. Управление в сфере здравоохранения и социальной защиты. 86. Органы управления в области обороны.
14. Военная обязанность и комплектование вооруженных сил личным составом.
15. Военная служба.
16. Управление в области внутренних дел. 90. Правовое положение милиции.
17. Управление в области контроля за оборотом наркотиков. 92. Понятие и специфика правоохранительной службы. 93. Управление иностранными делами.
18. Управление в области юстиции.
19. Системы административного права зарубежных стран.
20. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Зачет	Вопросы к зачету	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к зачету по дисциплине:

- 1.Общее понятие и виды управления.
- 2.Социальное управление: понятие, характерные черты, виды.
- 3.Государственное управление.
- 4.Государственное управление и исполнительная власть.
- 5.Общественные отношения, регулируемые административным правом.
- 6.Метод административного права.
- 7.Основные функции и принципы административного права.
- 8.Понятие и особенности административно-правовых норм.
- 9.Виды административно-правовых норм.
- 10.Реализация административно-правовых норм.
- 11.Источники административного права.
- 12.Понятие и особенности административно-правовых отношений.
- 13.Виды административно-правовых отношений.
- 14.Юридические факты в административном праве.
- 15.Понятие и система субъектов административного права.
- 15.Понятие и структура административно-правового статуса гражданина РФ.
- 16.Виды административно-правовых статусов граждан РФ.
- 17.Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
- 18.Административно-правовая защита прав и свобод граждан.
- 19.Обращения граждан.
- 20.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 21.Понятие органов исполнительной власти.
- 22.Виды органов исполнительной власти.
- 23.Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
- 24.Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
- 25.Правительство Российской Федерации.
- 26.Системаи структура федеральных органов исполнительной власти.
- 27.Органы исполнительной власти Республики Башкортостан.
- 28.Понятие и принципы государственной службы.
- 29.Система государственной службы Российской Федерации.
- 30.Понятие и классификация должностей государственной службы.

31. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
 32. Правовое регулирование поступления и прохождения государственной службы.
 33. Понятие и виды предприятий и учреждений.
 34. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
 35. Административно-правовой статус общественных объединений.
 36. Понятие и виды административно-правовых форм.
 37. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
 38. Виды правовых актов управления.
 39. Действие правовых актов управления.
 40. Административно-правовой договор.
 41. Административно-правовые методы: понятие, характерные черты.
 42. Виды административно-правовых методов.
 43. Убеждение как метод в деятельности органов исполнительной власти.
 44. Поощрение деятельности органов исполнительной власти.
 45. Понятие основания административного принуждения.
 46. Виды административного принуждения.
 47. Меры административного пресечения: понятие, цели и основания применения;
 48. Сущность и признаки административного правонарушения.
 49. Понятие и юридический состав административного правонарушения.
 50. Понятие и основные черты административной ответственности.
 51. Ограничение и освобождение от административной ответственности.
 52. Административная ответственность юридических лиц.
 53. Понятие и цели административных наказаний.
 54. Виды административных наказаний.
 55. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
 56. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
 57. Понятие, структура и правовое регулирование административно-правовых режимов.
 58. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов.
 59. Режим чрезвычайного положения. 60. Паспортный режим.
 61. Режим охраны государственной границы РФ.
 62. Административный процесс: понятие, виды, принципы.
 63. Сущность и виды административно-процедурного производства.
 64. Лицензионно-разрешительное производство.
 65. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
 66. Дисциплинарное производство по административному праву.
 67. Производство по жалобам граждан.
 68. Задачи, принципы и общие положения по делам об административных правонарушениях.
 69. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
 70. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
- 2.3.7 Рабочая программа дисциплины «Государственное регулирование экономики».**

1. Цель программы: формирование у студентов теоретических навыков в области управления и государственного регулирования экономики.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)</p>	<p>Знает сущность организации экономики, основные принципы построения экономических систем, принципы и методы управления основными и оборотными средствами, методы оценки эффективности их использования, способы экономии ресурсов, механизмы ценообразования, формы оплаты труда</p>
	<p>Умеет находить и использовать необходимую экономическую информацию, определять состав материальных, финансовых, трудовых ресурсов организации, заполнять первичные документы по экономической деятельности организации</p>
	<p>Владеет основами экономических знаний в различных сферах деятельности и способен применять их на практике</p>
<p>владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ПОК-5);</p>	<p>Знает основы экономических знаний, принципы составления финансовых расчетов, основы составления бюджетной и финансовой отчетности, теорию по макро и микроэкономике</p>
	<p>Умеет Применять теоретические знания по макро и микроэкономике на практике, составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>
	<p>Владеет Навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, теорией по макро и микроэкономике, навыками распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>
<p>умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации(ПК-5);</p>	<p>Знает способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p>
	<p>Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p>
	<p>Владеет комплексными навыками разработки методических и</p>

	справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации
--	---

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: экзамен.

4. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Теоретические основы государственного регулирования экономики.	1		1	2
Тема 2. Необходимость государственного регулирования экономики	1		1	2
Тема 3. Формы и методы государственного регулирования экономики	1		1	2
Тема 4. Прогнозирование и программирование социально-экономического развития	1		1	2
Тема 5. Государственное регулирование предпринимательства	1		1	1
Тема 6. Государственное регулирование цен	1		1	1
Тема 7. Государственное регулирование научной сферы.	1			1
Тема 8. Государственное регулирование рынка труда.	1			1
всего	8 ч		8 ч.	12 ч

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Государственное регулирование экономики» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Теоретические основы государственного регулирования экономики.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест
Тема 2. Необходимость государственного регулирования экономики	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Формы и методы государственного регулирования экономики	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Прогнозирование и программирование социально-экономического развития	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Государственное регулирование предпринимательства	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе,	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

	источников литературы. Выполнение задания.		
Тема 6. Государственное регулирование цен	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Государственное регулирование научной сферы.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 8. Государственное регулирование рынка труда.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		12	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:
Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

420 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

421 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
- технические средства обучения;
- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);
- учебно-наглядные пособия
- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

ee) операционная система Windows 7;

ff) Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;

gg) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;

hh) Программы Smartboard Notebook 11.

ii) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

основная литература:

Васильев В.П. Государственное регулирование экономики. - М.: Дело и сервис, 2010.

2. Шамхалов Ф. Государство и экономика. М., 2010.

3. Ходов Л.Г. Государственное регулирование национальной экономики. М. «Экономист», 2008.

4. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления. Учебник. - Москва: Проспект, 2010. - 640 с.

дополнительная литература

1. Богомолов В. А., Богомолова А.В. Антикризисное регулирование экономики. Теория и практика: учеб. пособие для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.

2. Гранберг А.Г. Основы региональной экономики. М.: ГУ ВШЭ, 2001.
3. Гэлбрейт Дж. К. Экономические теории и цели общества., М., 1979.
4. Кейнс Дж.М. Избранные произведения. М., 1993.
5. Смит А. Исследование о природе и причинах богатства народов. М., 1962.
6. Пигу А. Экономическая теория благосостояния. М., 1995.
7. Постигение Маркса. М., 1992.
8. Эрхард Л. Благосостояние для всех.
9. Петров А.Н., Перекатов Б.А., Тютиков Ю.П. и др. Государственное регулирование национальной экономики. Текст лекций. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2007.
10. Капканшиков С.Г. Государственное регулирование экономики. - М.: КНОРУС, 2010.
11. Серегина С.Ф. Роль государства в экономике. М. «Дело и сервис», 2002.
12. Сежица И.А. Научные основы экономической политики государства. М.»Норма», 2007.
13. Маликова А.Х. Эволюция теории и практики правового и социального государств и их соотношение в историческом развитии «Государство и право», 2009, № 1.
14. Раквиашвили А. Либертарианская концепция государства: логика и пароль. «Вопросы экономики», 2009, № 9.
15. Прудский В. Г., Ёлохов А.М. Региональный менеджмент (Управление экономикой региона) Монография. Перм. гос. ун-т. - Пермь, 2011 -328 с.
16. Прудский В.Г., Ощепков А.М. Региональная экономика и Территориальное регулирование. Учебное пособие. Перм. гос. ун-т. - Пермь, 2010 -268 с.
17. Харченко Е.В., Вертакова Ю.В. Система государственного и муниципального управления. Учеб. пособие. - М.: КНОРУС, 2009. - 272 с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
 - Библиотеки электронных ресурсов
 - <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Оценочные материалы:

Тематика контрольных работ

1. Необходимость государственного регулирования экономики.
2. Предмет и метод государственного регулирования экономики
3. Общественный сектор в экономике стран развитой рыночной экономики.
4. Органы государственной власти. Структура государственного сектора.
5. Регулирование как система: цели, границы, принципы и методы.
6. Экономическая политика государства в переходной экономике.

7. Экономическая мысль о роли государства в экономической системе.
8. Теории государственного регулирования и их практическая реализация.
9. Формы экономической политики.
10. Общественный, коллективный выбор в рыночной экономике.
11. Методы прямого регулирования и их реализация.
12. Государственный заказ и механизм его размещения.
13. Роль лицензирования и квотирования в рыночной экономике.
14. Дотации, субсидии, субвенции и их применение в экономической системе рыночного типа.
15. Возможности контрактации в России.
16. Экономические реформы и монополизм. Формирование государством конкурентной среды.
17. Антимонопольное законодательство и его роль в рыночной экономике.
18. Антимонопольная политика в Республике Башкортостан.
19. Основные направления антимонопольного контроля.
20. Ценовое регулирование предприятий в экономике России.
21. Государственное вмешательство в процессе ценообразования.
22. Государственное регулирование рынка ценных бумаг.
23. Опыт налогообложения в странах развитой рыночной экономики и его использования в России.
24. Виды налогов. Сфера действия налогов и общее равновесие.
25. Система мультипликаторов и их применение в практике регулирования.
26. Активная политика бюджетных доходов.
27. Дефицит государственного сектора. Специальные показатели дефицита.
28. Налогово-финансовая политика в переходной экономике.
29. Банковская реформа в России: направление, результаты.
30. Денежно-кредитная политика и ее эффективность.
31. Антиинфляционная политика и ее варианты.
32. Регулирование рынка ценных бумаг и его эффективность.
33. Страховой рынок России и его элементы.
34. Государственная поддержка в области занятости.
35. Роль государства в создании инфраструктуры рынка труда.
36. Социальные программы и их адресность в переходной экономике.
37. Демографическая политика и показатели ее эффективности.
38. Инфляционные процессы и их влияние на жизненный уровень населения.
39. Прямое и косвенное регулирование малого и среднего бизнеса.
40. Механизм поддержки малого предпринимательства в РБ.
41. Структурно-инновационно-инвестиционная политика государства.
42. Финансово-промышленные группы и их роль в активизации инвестиционной политики.
43. Аграрная политика государства и ее реализация в переходной экономике.
44. Приватизация: эффективность, распределение, стабильность.
45. Модели приватизации. Итоги приватизации.
46. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.
47. Регулирующая роль государства в повышении экспортного потенциала страны.
48. Либерализация внешнеэкономической деятельности.
49. Пропорции экономического развития и размещение производительных сил.
50. Структурная перестройка региона (на примере РБ).
51. Критерии оценки эффективности региональной политики.
52. Регулирование природоохранной деятельности в регионе.
53. Роль государства в организации оплаты труда.
54. Место планирования и прогнозирования в государственном регулировании экономики.

55. Роль информации в государственном регулировании экономики.
56. Принципы либерализма, протекционизма и корпоративизма в рациональной модели экономической политики.
57. Региональная политика в русле осуществления реформ.
58. Региональная политика в переходный период к экономической системе рыночного типа.
59. Шоковая терапия в России и ее последствия.
60. Государственный реестр и антимонопольная политика в РФ.
61. Мировой опыт административного контроля в рыночной экономике.
62. Государственное вмешательство в процесс ценообразования и его последствия.
63. Роль государства в повышении общеобразовательной и квалификационной подготовки работников общественного производства.
64. Рискгосударственного регулирования экономики в управленческих решениях.
65. Методология оценки и показатели эффективности производства услуг в странах рыночной экономики.
66. Тенденции в производительности труда в сфере услуг в рыночной экономике.
67. НТП и производительность труда в сфере услуг.
68. Роль государства в формировании кадрового потенциала в современных условиях.
69. Валютная политика государства.
70. Национальная государственность и ее основы.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Цели, возможность и необходимость государственного регулирования экономики.
2. Экономическая роль государства в переходной экономике России.
3. Специфика и черты переходной экономики.
4. Особенности государственного регулирования экономики в современных условиях.
5. Хозяйственные интересы, их носители и исполнители. Союзы по экономическим интересам в системе государственного регулирования экономики.
6. Прямые и обратные связи. Мотивация в системе управления хозяйственной деятельностью.
7. Эволюция форм и методов государственного регулирования экономики.
8. Институционализм.

9. Неолиберальная трактовка теории ГРЭ и ее отражение в формировании экономики ФРГ.
10. Стокгольмская школа и ее вклад в формирование "шведской модели" экономики.
11. Кейнс - основоположник государственного регулирования экономики.
12. Неоклассическая школа и политика "шоковой терапии".
13. Методы и инструменты государственного регулирования экономики.
14. Административно-правовые инструменты ГРЭ.
15. Организация государственного регулирования экономики и ее элементы.
16. Административный контроль и регулирование в рыночной экономике.
17. Государственное регулирование отношений несостоятельности (банкротства).
18. Понятие государственного и общественного сектора экономики.
19. Общественные блага: понятие, свойства. Подходы к формированию общественных благ в переходной экономике.
20. Общественный и коллективный выбор в рыночной экономике.
21. Доходы общественного сектора, их источники. Виды налогов.
22. Пропорциональное, прогрессивное и регрессивное налогообложение. Опыт его использования в России.
23. Критерии оценки налоговых систем в демократическом обществе (экономическая нейтральность, организационная простота, гибкость, контролируемость).
24. Государственная политика по формированию конкурентной среды.
25. Основные направления антимонопольного контроля со стороны государства. Индексы монопольной власти.
26. Налогово-финансовая политика: ее сущность, элементы, критерии эффективности.
27. Бюджетный федерализм: сущность теории и практики.
28. Необходимость совершенствования финансовых механизмов территориального регулирования в РФ.
29. Банковская система России. Необходимость банковской реформы.
30. Регулирование банковской деятельности: инструменты и эффективность их применения.
31. Денежно-кредитная политика: типы, инструменты, методы.
32. Целевые показатели и инструменты экономической политики в переходный период. Модель Тинбергена.
33. Выбор различных инструментов экономической политики.
34. Сущность, особенности и роль инновационно-инвестиционной политики государства. Необходимость ее реформирования в РФ и РБ.
35. Социальное государство: понятие и цели.
36. Типы социальной политики.
37. Цели, показатели и инструменты социальной политики.
38. Принцип адресности в социальной политике.
39. Деятельность государства на рынке труда.
40. Объекты и цели государственного регулирования.
41. Органы управления экономикой.
42. Формирование контрактной системы.
43. Государственное предпринимательство.
44. Цели антимонопольного регулирования.
45. Регулирование рынка ценных бумаг.
46. Понятие «планирования» в экономике. Основные задачи планирования.
47. Особенности стратегического и индикативного планирования.
48. Индикативное планирование и государственный заказ.
49. Основные функции прогноза.
50. Прогнозирование социально-экономического развития РФ.
51. Особенности таможенно-тарифного регулирования.

52. Субъекты государственного регулирования экономики.
 53. Особенности оценки эффективности государственного регулирования экономики.
 54. Теорема К. Эрроу о невозможности.
 55. Доходы общественного сектора, их источники.
 56. Роль государства в развитии рынка страховых услуг.
 57. Цель государственной поддержки в области занятости. Основные направления государственной политики.
 58. Регулирование банковской деятельности.
 59. Роль государства в организации деятельности малого предпринимательства.
 60. Государственное регулирование предпринимательства в сфере внешнеэкономических отношений.

2.3.8 Рабочая программа дисциплины «Основы делопроизводства».

1. Цель программы: выработка у обучающихся умений и навыков, необходимых для правильного составления и оформления документов, возникающих в процессе принятия и реализации управленческих решений. В процессе изучения дисциплины обучающиеся должны уяснить закономерности образования документов, способы их создания, а также функции, свойства и признаки документов, физические принципы документирования информации на различных носителях.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ПОК-5);	Знает основы экономических знаний, принципы составления финансовых расчетов, основы составления бюджетной и финансовой отчетности, теорию по макро и микроэкономике
	Умеет Применять теоретические знания по макро и микроэкономике на практике, составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
	Владеет Навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, теорией по макро и микроэкономике, навыками распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц,	Знает способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации

замещающих государственные должности Российской Федерации (ПК-5);	Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации
	Владеет комплексными навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации
способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Знает значение и роль информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний, способы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
	Умеет работать со средствами программного обеспечения информационных систем управления; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных
	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; средствами и методами защиты информации

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: зачет.

6. Содержание дисциплины:

№ наименование темы	Содержание лекций (количество)	Наименование лабораторных	Наименование практических занятий или	Виды СРС (количес
---------------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-------------------

	часов)	работ (количество часов)	семинаров (количество часов)	тво часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Предмет и задачи курса. История развития делопроизводства в России.	1		1	2
Тема 2. Государственное регулирование делопроизводства в Российской Федерации.	1		1	2
Тема 3. Свойства и классификация документов.	1		1	2
Тема 4. Структура документа, требования к оформлению документов	1		1	2
Тема 5. Оформление управленческих документов. Системы документации.	1		1	1
Тема 6. Организация работы с документами.	1		1	1
Тема 7. Номенклатура дел. Методика её составления и применения в практической деятельности	1			1
Тема 8. Формирование и текущее хранение дел. Передача дел в архив.	1			1
всего	8 ч		6 ч.	12 ч

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Основы делопроизводства» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС

Тема 1. Предмет и задачи курса. История развития делопроизводства в России.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест
Тема 2. Государственное регулирование делопроизводства в Российской Федерации.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Свойства и классификация документов.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Структура документа, требования к оформлению документов	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Оформление управленческих документов. Системы документации.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Организация работы с документами.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Номенклатура дел. Методика её составления и применения в практической деятельности	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Тест
Тема 8. Формирование и текущее хранение дел. Передача дел в архив.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 9. Организация работы с документируемой информацией ограниченного	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

доступа.			3
Тема 10. Оформление управленческих документов. Системы документации.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=160 3
Итого		12	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

422 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

423 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;

- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- jj) операционная система Windows 7;
- kk) Пакет Microsoft Office 2007 и выше;
- ll) браузер Internet Explorer 6.0 и выше;
- mm) Программы Smartboard Notebook 11.
- nn) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Кузнецова Т.В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления).
2. - М.: Интел-Синтез, 2009.
3. Организация работы с документами: Учебник / В.А.Кудряев и др.
4. - М.: ИНФРА-М, 2009.
3. Ларьков Н.С. Документоведение. Учебное пособие. М.: АСТ: Восток-Запад, 2008.

Дополнительная литература:

1. Валгина Н.С., Светлышева В.И. Орфография и пунктуация: Справочник.
2. - М.; Высшая школа, 1993.
3. Веселов П.В. Современное деловое письмо в промышленности.
4. - М.; Издательство стандартов, 1990.
5. Веселов П.В. Аксиомы делового письма. — М.; Информационно-внедренческий центр "Маркетинг", 1993.
6. Громова Н.М. Основы деловой переписки. — М.; РУССЛИТ, 1992.
7. Громова Н.М., Деева Т.М., Кричатова Е.В. и др. Ваш зарубежный партнер (Переписка, документация, контракты). — М.; Техно-экология, 1992.
8. Деловая переписка с иностранными фирмами: Практическое пособие. — М.; Имидж, 1991. Котов Б. А. Юридический справочник руководителя. Тайна коммерческая, государственная, служебная, банковская, профессиональная, личная.- М.: ПРИОР, 1999.
7. Кабашов С.Ю. Рабочая тетрадь по курсу «Основы делопроизводства» («Современное делопроизводство»). Уфа: БАГСУ, 2007.
8. Павлюк Л. В. и др. Справочник по делопроизводству, архивному делу и основам работы на компьютере.
9. - М.
10. - С-Пб, 1999.
11. Рахманин Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. 3-е изд. — М.; Высшая школа, 1988.
12. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. 6-е изд. — М.; Русский язык, 1987.

13. Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления: Практическое пособие.- М.: РДЛ, 2005.
12. Сотов П.В., Тихомиров А.Н. Делопроизводство. 13. - М.: КОДЕКС, 1999.
14. Словарь сокращений и аббревиатур. — М., 1995.
15. Словарь сокращений русского языка / Под ред. Д.И.Алексеева. 4-е изд. Стереотип. — М.; Русский язык, 1984.
16. Справочник по деловой переписке. — М.; Мэрия Москвы, Научно-внедренческая фирма "Межрегионсервис".

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии.Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
 - Библиотеки электронных ресурсов
 - <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
- Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Требования к текстам документов в табличной форме.
2. Требования к оформлению содержательной части документов.
3. Процесс подготовки проекта документа. Редактирование и общие требования к оформлению документа.
4. Требования к составлению и оформлению должностной инструкции (на примере должностной инструкции секретаря).
5. Требования к составлению и оформлению положения (на примере положения о службе документационного обеспечения управления).
6. Структура текста и требования к оформлению устава предприятия.
7. Требования к оформлению различных бланков служебных документов (на примере бланков конкретной организации).
8. Проектирование и оформление бланков с гербовой символикой.
9. Особенности согласования, подписания и утверждения различных видов служебных документов.

10. Особенности заверения подлинности документов проставлением оттиска печати. Печати с воспроизведением Государственного герба РФ.
11. Оформление отметок и резолюций на различных видах документов.
12. Правовое регулирование процесса документообразования.
13. Требования к структуре текста и оформлению инструкций (на примере инструкции по делопроизводству конкретной организации).
14. Требования к разработке и оформлению регламентов деятельности коллегиальных органов.
15. Требования к составлению и оформлению распорядительных документов - постановлений, решений.
16. Требования к составлению и оформлению распоряжений и приказов по основной деятельности организации.
17. Требования к составлению и оформлению отчетов и справок отчетного характера.
18. Требования к составлению и оформлению справок, докладных записок, объяснительных записок.
19. Виды актов и особенности оформления.
20. Виды писем и требования к оформлению.
21. Особенности оформления доверенностей.
22. Документирование деятельности коллегиального органа. Требования к оформлению протокола.
23. Система плановой документации.
24. Требования к оформлению информационных документов: телеграмм, телефонограмм, факсограмм.
25. Требования к оформлению приказов по личному составу в унифицированной форме.
26. Особенности оформления международного письма.
27. Требования к оформлению характеристики на сотрудника организации, автобиографии, резюме.
28. Юридическая сила документов.
29. Требования к оформлению выписок. Юридическая сила копий служебных документов.
30. Унификация текстов документов: штатное расписание и структура и штатная численность.
31. Основные способы и средства копирования и размножения документов.
32. Этапы подготовки и оформления распорядительных документов.
33. Требования к оформлению основных организационных документов.
34. Этикет служебного письма.
35. Лингвистические особенности документа.
36. Оформление отчета.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных	Место размещения
------	--------------	----------------	-----------------	------------------

			средств	
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.
2	Итоговый контроль	Зачет	Вопросы к зачету	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603.

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Правовые основы документирования информации.
2. Классификация документов по признакам. Документы официальные, служебные, личные, личного происхождения.
3. Процедура документирования. Делопроизводственные операции.
4. Понятия «унификация» и «стандартизация». Объекты и задачи унификации в сфере ДОУ. Виды стандартов, их статус. Методы унификации и стандартизации документов.
5. Понятия «унифицированная форма документа», «формуляр-образец». Формуляр современного управленческого документа.
6. Структура документа. Заголовочная, содержательная и оформительская части.
7. ГОСТ Р 6.30-2003. Его содержание, значение, область применения, статус. Состав и расположение реквизитов документов.
8. Требования к конструированию бланков. Виды бланков. Бланки предприятий различных форм собственности. Реквизиты, используемые для изготовления бланков.
9. Реквизит «наименование организации-автора документа», требования к нему. Реквизит «место составления документа».
10. Реквизит «справочные данные об организации-авторе документа», его состав. Правила оформления почтового адреса. Реквизит «адресат», его значение и современные требования к оформлению.
11. Даты в документе. Требования к их оформлению. Дата как составная часть других реквизитов.
12. Реквизиты «регистрационный номер документа», «ссылка на регистрационный номер и дату документа».
13. Порядок согласования документов. Внутреннее и внешнее согласование. Оформление реквизита на отдельном листе.
14. Состав удостоверения документа. Правила оформления реквизитов, удостоверяющих документ.
15. Отметки на документе, их значение и оформление.
16. Резолюция, ее значение, требования, предъявляемые к резолюции. Особенности оформления резолюции на отдельном листе.
17. Унификация текста документа. Структура текста различных служебных документов.
18. Заголовок к тексту документа, приложения к тексту, требования к их оформлению.
19. Общие требования к тексту документа. Трафаретные тексты.
20. Способы утверждения документов. Правила оформления реквизита «гриф утверждения».
21. Требования к проставлению реквизита «оттиск печати». Перечень документов, на которых проставляется печать. Оттиск гербовой печати на документах.

22. Изображение гербовой символики на документах. Реквизит «эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания)», регламентация использования. Реквизит «место составления или издания документа».

23. Порядок подписания документов. Способы оформления реквизита «подпись». Заверение копий документа.

24. Общие требования к оформлению документов. Форматы бумаги, используемые для изготовления документов. Поля на документах, нумерация страниц и прочее.

25. Виды и значение служебных документов. Операции документирования.

26. Понятие «системы документации», развитие систем. Классификация систем документации.

27. Унифицированные системы документации. (Назначение, определение и состав УСОД. Развитие УСОД). Государственные стандарты по оформлению документов, входящих в УСОД.

28. Общая характеристика системы организационно-правовой документации.

29. Требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов.

30. Структура устава юридического лица, общие положения о порядке его составления и оформления. Структура и особенности оформления регламента коллегиального органа.

31. Структура и оформление положения об организации или о структурном подразделении.

32. Оформление доверенностей. Виды доверенностей.

33. Правила оформления инструкций. Структура должностной инструкции, методика составления.

34. Система плановой документации. Назначение и состав плановой документации. Виды планов. Составление и оформление плановых документов.

35. Общая характеристика системы распорядительной документации.

36. Состав информации, особенности оформления и процедура удостоверения организационных документов - структура и штатная численность, штатное расписание.

37. Требования к составлению и оформлению распорядительных документов. Этапы подготовки распорядительного документа.

38. Требования к составлению и оформлению постановлений, решений. Требования к составлению и оформлению приказов по личному составу.

39. Оформление приказов, распоряжений по основной деятельности.

40. Состав и общая характеристика документов системы информационно-справочной документации.

41. Требования к составлению и оформлению служебных, объяснительных и докладных записок. Внутренние и внешние документы.

42. Требования к составлению и оформлению справок. (Виды справок. Справки внутренние и внешние). Требования к составлению и оформлению акта. (Виды актов. Особенности удостоверения).

43. Переписка как вид делового общения. Требования к составлению и оформлению служебного письма. Разновидности писем. Особенности оформления гарантийного письма. Использование стандартных выражений в деловых письмах.

44. Документирование коллегиальной деятельности организации, структурного подразделения, советов комиссий и т. д. Документы, создаваемые в процессе подготовки совещания. Требования к составлению и оформлению протокола. (Краткие и полные протоколы. Особенности протоколов заседаний федеральных органов исполнительной власти. Протоколы акционерных обществ).

45. Требования к составлению и оформлению телеграмм, телефонограмм. Структура факсимильного сообщения, особенности оформления.

46. Правила составления и оформления рецензий, отзывов и заключений.
 47. Этикет служебного письма. Язык и стиль служебных документов.
 48. Понятие «комплексы документов». Первичные комплексы текстовых документов. Сложные комплексы.
 49. Понятия «объединенный архив», «ценность документа», «экспертиза ценности». (Принципы, критерии экспертизы ценности документа.)
 50. Управление документацией. Совершенствование документационных процессов.

Рабочая программа дисциплины

2.3.9 «Исследование социальных процессов»

1. Цель программы: усвоение слушателями знаний в области познания современных социальных процессов

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации (ПК-1);</p>	<p>Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, об адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Владеет Комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; -комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>

<p>- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования к (ПК-2);</p>	<p>Знает Навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
	<p>Умеет Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
	<p>Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
<p>- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);</p>	<p>Знает все способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>
	<p>Умеет применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>
	<p>Владеет всеми экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4. Содержание дисциплины:

№ наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Предмет и основные проблемы исследования социальных процессов	2		2	4
Тема 2. Природа научного исследования	2		2	4
Тема 3. Общество как предмет социальных исследований	2		1	2
Тема 4. Логическая структура системных исследований	2		1	2
Всего	8 ч		6 ч	12 ч

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Исследование социальных процессов» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Предмет и основные проблемы исследования социальных процессов	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Тест
Тема 2. Природа научного исследования	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников	4	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course

	литературы.		/view.php?id=1603
Тема 3. Общество как предмет социальных исследований	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Логическая структура системных исследований	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		12	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

- 424 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.
- 425 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.
- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
- технические средства обучения:
- видеоаппаратура (телевизор и видеомagneтофон);
- учебно-наглядные пособия
- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- oo)операционная система Windows 7;
- pp)Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;
- qq)браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- rr)Программы Smartboard Notebook 11.
- ss)Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная учебная литература:

1. Плотинский Ю.М. Модели социальных процессов: учебное пособие. - М.: Логос, 2010. - 187 с.*
2. Рой О.М. Исследования социально-экономических и политических процессов: Учебник. - М., СПб.: ПИТЕР, 2011.- 144 с.*
3. Овчаров А. О. Исследование социальных процессов: учебное пособие - М.: Директ-Медиа, 2014. - 425 с.
4. Киселева А. М. Исследование социальных процессов: учебное пособие. Омск: Омский государственный университет, 2014. - 240 с.*

Дополнительная литература:

1. Батыгин Г. С. Лекции по методологии социологических исследований: Учебник для вузов. М.: Аспект Пресс, 1995. - 286 с.*
2. Горшков М.К. Прикладная социология: Учебное пособие для вузов / М.К. Горшков, Ф.Э. Шереги. - М., 2003. - 312 с.*

3. Готлиб А. С. Введение в социологическое исследование. Качественный и количественный подходы. Методология. Исследовательские практики: Учеб. пособие / А.С. Готлиб. - М.: Флинта, МПСИ, 2005. - 384 с.*
4. Голиков В.Д., Ахметшин А.Х. Прикладная социология. Учебно-методический комплекс. - Уфа: НОУ «Межотраслевой институт», 2006. - 134 с.
5. Девятко И.Ф. Методы социологического исследования. - 4-е изд. - М.: Книжный Дом «Университет», 2009. - 296 с.*
6. Докторов Б.З. Экспертный опрос как метод изучения общественного мнения // Социологические исследования.-1985. - №4.
7. Козлов И. А. Экономическая модель России XXI века. Исследования по определению параметров создаваемой экономической модели России XXI века: монография. - М.: Креативная экономика, 2013*
8. Миллс Ч.Р. Социологическое воображение// Пер. с англ. О.А.Оберемко. Под общей редакцией и с предисловием Г.С.Батыгина. - М.: Издательский Дом "Стратегия", 2008. - 264 с.*
9. Масленников Е.В. Экспертное знание: Интеграционный подход и его приложение в социологическом исследовании. М.: Наука, 2010 (с. 30-60).
10. Методы сбора информации в социологических исследованиях. Отв. ред. В.Г. Андреенков, О.М. Маслова. М., Наука, 1990. (Кн. 1, с. 207-222).
11. Основы прикладной социологии. / Под ред. М.К. Горшкова и Ф.Э. Шереги. - М., 2005 (с. 63-68).
12. Плотинский Ю.А. Теоретические и эмпирические модели социальных процессов. Учебн. пособие для высших учебных заведений. - М.: Издательская корпорация "Логос", 2008. - 280 с.
13. Шошин П.Б. Метод экспертных оценок. М.: Издательство МГУ, 2007.
14. Экспертные оценки в социологических исследованиях. Отв. ред. С. Б. Крымский. Киев: Наукова думка, 1990.
15. Ядов В.А. Социологическое исследование: методология, программа, методы. - Издательство "Самарский университет", 2009. - 331 с.*

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
- <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
- <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
- <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
- <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
- <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
- <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
- <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
- <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
- <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
- Базы данных зарубежных библиотек;

- Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Исследование социальных процессов как междисциплинарная область знаний.

2. Понятие и классификация социальных процессов.
3. Управляемые социально-экономические и политические процессы.
4. Общенаучные и конкретно-предметные методы исследований.
5. Основы системного анализа: методика и методы.
6. Системный анализ в экономике и политике.
7. Применение системного анализа в управлении.
8. Социометрия как метод исследования и оптимизации управленческих процессов.
9. Методы экспертных оценок.
10. Роль социологических исследований в изучении социально-экономических и политических процессов.
11. Опросные методы.
12. Метод фокус-групп.
13. Метод моделирования. Модели основных социальных и политических процессов.
14. Прогнозные методики.
15. Программа и организация исследований.
16. Исследование и оценка деятельности конкретного подразделения в системе управления.
17. Основные понятия и правила построения организационных процедур.
18. Построение функциональной блок-схемы принятия решений в подразделении.
19. Сущность и направленность общественных процессов в современной России.
20. Основные сценарии социально-политического развития.
21. Понятие «реформационной ситуации».
22. Основные тенденции изменения социальной структуры российского общества и методы их изучения.
23. Процессы формирования гражданского общества в современной России.
24. Исследование динамики этносоциальных процессов.
25. Политическая модернизация как доминанта преобразований.
26. Основные индикаторы и тенденции политической напряженности.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Зачет	Вопросы к зачета	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. В чем заключаются особенности социальных процессов?
2. Что следует принимать во внимание при исследовании социальных процессов?
3. Перечислите основные признаки и свойства социальных процессов?
4. Как соотносятся понятия «изменение» и «процесс»?
5. Приведите примеры социальных процессов?
6. Каковы принципиальные отличия наук о природе от наук об обществе?
8. Какие науки изучают социальные процессы?
9. Что такое парадигма? Как соотносятся понятия «парадигма» и «научная картина мира»?
10. Что такое принцип фальсификации?
11. Можно ли говорить о законах развития общества? Можно ли научить управлению обществом? Социальными процессами?
12. Из каких элементов складывается содержание социального процесса?
13. Что такое практическая и когнитивная актуализация?
14. Сформулируйте алгоритм научного познания.
15. Чем подтверждается достоверность выводов о сущности и характере социальных процессов?
16. Можно ли считать принцип верификации главным признаком достоверности результатов, полученных социальными науками?
17. Какой смысл имеет методологический подход в социальных исследованиях?
18. В чем различие между прикладными и фундаментальными исследованиями?
19. Перечислите основные методологические подходы в социальных исследованиях и дайте их общую характеристику?
20. Что такое социальная система? Каковы ее разновидности?
21. Каковы стадии в развитии социальных систем?
22. Что такое функция? Какую роль играет эта категория при объяснении и понимании социальных процессов?
23. Какими свойствами можно охарактеризовать социологический позитивизм? Насколько оправдано его использование при исследовании социальных процессов?
24. В чем суть эволюционного подхода? В какой из социальных наук он выражен наиболее сильно?
25. В чем суть институционального подхода в исследовании социальных процессов?
26. В чем заключены главные достоинства системного подхода?
27. Приведите примеры систем. Чем система отличается от простой совокупности?
28. В каких случаях целесообразно использование методологии мягких систем, а в каких — жестких?
29. Приведите примеры из практики управления, где используется системный подход.
30. По каким признакам следует отделять систему от среды?
31. Проведение, каких предварительных операций в отношении используемого объекта предполагает использование системного подхода?
32. Как построить дерево целей?
33. Чем структура отличается от системы?
35. Какие требования предъявляет переход на методологию мягких систем?
36. В каких случаях использование системного подхода является наиболее целесообразным?
37. Что нового в разработку систем управления привнес метод PERT?
38. Почему А. А. Богданова считают одним из родоначальников системного подхода?
39. В чем суть научно-исследовательских программ?
40. Каково соотношение между научно-исследовательской программой и научной парадигмой?

41. Чем отличается программа от гранта?
42. Какие виды научно-исследовательских программ Вы знаете? Что положено в основу их дифференциации?
43. Для чего разрабатываются программы? Что закладывается в основу их содержания?
44. Перечислите и охарактеризуйте основные методы получения информации для социальных исследований.
45. Из каких источников социальный исследователь получает необходимую для исследований информацию?
46. Каким требованиям должна соответствовать получаемая в ходе социальных исследований информация?
47. Что такое социальный факт? В чем его отличие от естественнонаучного аналога?
48. Каковы способы предоставления фактологической информации?
49. Каковы основные формы работы с фактологическим материалом?
50. Какие проблемы являются структурированными?
51. Что такое типологическая группировка? Приведите возможные основания для классификации предприятий.
52. С помощью каких способов возможно повышение эффективности невключенного наблюдения?
53. Чем отличается первичная информация от вторичной? Для каких целей необходимо использование первичной, а для каких — вторичной информации? Составьте таблицу.
54. Что такое эксперимент? Какие виды экспериментов Вы знаете?
55. Какие виды интервью Вы можете назвать? В каких случаях их следует использовать?
56. Что составляет основу организации научно-исследовательской деятельности? Какие функции организации научно-исследовательской деятельности Вы можете назвать?
57. Для чего необходимо планировать научно-исследовательскую деятельность?
58. С помощью каких методов возможно контролировать деятельность членов рабочей группы?
59. Каковы преимущества матричной организационной системы в исследовании социальных процессов?
60. По каким критериям можно оценить эффективность организационной деятельности?
70. В чем заключаются организационные особенности сбыта и рекламирования научно-исследовательских разработок?
71. Что общего между причинным и корреляционным анализом? В чем их различие?
72. В каких случаях целесообразно использование расчета ранговой корреляции?
73. О каких свойствах исследуемого процесса судят по показателю дисперсии? Приведите примеры, в каких случаях целесообразен расчет этого показателя?
74. Каковы цели факторного анализа? Какой информацией должен обладать исследователь, чтобы провести факторный анализ?
75. С какой целью исчисляются индексы?
76. При исследовании какого рода социальных процессов используется корреляционный метод анализа?
77. В чем качественное отличие факторного анализа от корреляционного? В чем ограниченность корреляционного анализа в исследовании проблем управления?
78. В каких случаях целесообразно использование логических методов анализа?
79. В чем состоит своеобразие социологических методов исследования по сравнению с другими формами социальных исследований?
80. В чем заключаются недостатки и преимущества социологических опросов?

81. Какие из наиболее характерных ошибок допускаются в процессе проведения социологических исследований?
82. Для чего необходимы шкалы? Для получения какого типа информации подбирается тот или иной вид шкал?
83. Как обеспечить репрезентативность при проведении массовых опросов?
84. Как составить анкету? Какие правила необходимо учитывать при ее составлении?
85. Что такое социометрический опрос? В чем заключаются его главные особенности?
86. Перечислите основные ошибки в проведении массового социологического опроса.
87. Какую роль в социологических исследованиях играет процедура шкалирования?
88. В чем заключаются процедурные отличия в проведении массовых и экспертных опросов? В каких случаях используются тот или иной способ опроса?
89. Что делает использование социологических методов составной частью системного подхода в управлении?
90. Какая информация служит основой для составления социоматрицы?
91. Какие виды групп можно выделить на основе социометрического опроса?
92. Каких целей и результатов можно достичь путем проведения социометрических опросов?
93. Приведите основные виды социометрических критериев. В чем заключается роль социометрического критерия?
94. Охарактеризуйте основные типы социограмм.
95. Что дает использование социометрического индекса? Что можно измерить с помощью социометрического индекса?
96. Как подобрать эксперта? Какими качествами он должен обладать?
97. В каких случаях целесообразно использование экспертных опросов?
98. Чем с точки зрения технологии отличается процедура проведения экспертного опроса от массового?
99. Что следует принимать во внимание при подведении итогов экспертной оценки?
100. В чем принципиальное отличие метода Дельфы от других методов экспертной оценки?
101. Почему при принятии решений оценка экспертов в настоящее время ценится гораздо выше, чем оценка по группе количественных показателей?
102. В каких управленческих ситуациях вообще целесообразно использование методики Дельфы?

2.3.10 Рабочая программа дисциплины

«Социология управления»

1. Цель программы: формирование и закрепление у слушателей научного управленческого мировоззрения, сознания, мышления, а также - отработка навыков научного управления в социальных практиках.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации (ПК-1);</p>	<p>Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, об адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Владет Комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; -комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
<p>способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);</p>	<p>Знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p>
	<p>Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и выработать предложения по повышению их эффективности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>
	<p>Владет навыками деловых коммуникаций; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности</p>

<p>способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);</p>	<p>Знает способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения</p>
	<p>Умеет выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих</p>
	<p>Владеет навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения</p>

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4.Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Взаимосвязь общества и социального управления. Место и роль социального управления в системе общественных отношений	2		1	2

Тема 2. Основы и проблематика социологии управления. Направления исследований в области социального управления. Классификация видов социального управления	2		1	2
Тема 3. Научный подход к социальному управлению. Образование, компетенции, квалификационные требования к специалистам в области государственного и муниципального управления	1		1	2
Тема 4. Методы исследования и реализации научного социального управления	1		1	2
Тема 5. Социальные теории управления. Социальные моменты в теориях зарубежных и отечественных исследователей, относящихся к другим областям знаний	1		1	2
Тема 6. Обеспечение эффективности управленческого труда через мышление, поведение, деятельность. Элементарное управленческое действие. Структура управленческого действия. Типы идеальных действий. Их значение в управленческом труде и деятельности. Латеральное и вертикальное мышление	1		1	2
Всего	8		6	12

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Социология управления» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Взаимосвязь общества и социального управления. Место и роль социального управления в системе общественных отношений	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест
Тема 2. Основы и проблематика социологии управления. Направления исследований в области социального управления. Классификация видов социального управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Научный подход к социальному управлению. Образование, компетенции, квалификационные требования к специалистам в области государственного и муниципального управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Методы исследования и реализации научного социального управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

Тема 5. Социальные теории управления. Социальные моменты в теориях зарубежных и отечественных исследователей, относящихся к другим областям знаний	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Обеспечение эффективности управленческого труда через мышление, поведение, деятельность. Элементарное управленческое действие. Структура управленческого действия. Типы идеальных действий. Их значение в управленческом труде и деятельности. Латеральное и вертикальное мышление	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		12	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

426 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

427 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

tt) операционная система Windows 7;

uu) Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;

vv) браузер Internet Explorer 6.0 или выше;

ww) Программы Smartboard Notebook 11.

xx) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

основная литература

1. Абрамов А. П. Социология управления: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2014. 384 с.
2. Клементьев Д. С. Социология управления. М.: МГУ, 2010. 240 с.
3. Фененко Ю. В. Социология управления: учебник. М.: Юнити-Дана, 2012. 215 с.

дополнительная литература

- 1.Баимбетов А. А.Социология в меняющемся социуме : материалы международной научной конференции посвящ. памяти проф. Н. А. Аитова .– 2001.
- 2.КУРБАТОВ, Владимир Иванович. Социальное проектирование : Учебн. пособие для вузов / В.И.Курбатов, О.В.Курбатова .– Ростов-на-Дону : Феникс, 2001 .– 412с.
- 3.Мартьянов, И. В. Основы социального управления и планирования : пособие для студентов юридических факультетов / И. В. Мартьянов, В. А. Яхонтов .– Львов : Вища Школа, 1976 .– 90 с.
- 4.Лапин, Н. И. Теория и практика социального планирования / Н. И. Лапин, Э. М. Коржева, Н. Ф. Наумова .– М. : Политиздат, 1975 .– 197 с.
- 5.Луков, Валерий Андреевич. Социальное проектирование : учеб. пособие / В. А. Луков .– / 4-е изд., испр. – М. : Флинта, 2003 .– 240 с.
- 6.Н. Прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития. Учебник/Б. Н. Кузык.- М.: ЗАО «Изд-во Экономика», 2006.- 427 с.
- 7.Прогнозное социальное проектирование. Теоретико-методологические и методические проблемы / РАН, Ин-т социологии ; отв. ред. Т. М Дридзе .– Изд. 2-е, испр. и доп. – М. : Наука, 1994 .– 304 с.
- 8.Социология. Основы общей теории / Под ред. Г.В. Осипова, Л.Н. Москвичева. - М.: Норма, 2008. - 912 с.
- 9.Социологический энциклопедический словарь. /Ред. Г.В.Осипов. - М.: НОРМА, 2000. - 488 с.
- 10.Торшина, К. Переключайтесь на эффективное мышление / К. Торшина // Управление персоналом. – 2005 .– N 1/2 .– С. 50-53 .– ISSN XXXX-XXXX.
- 11.Управление организацией : Учебник / Под ред.А.Г.Поршнева, З.П.Румянцевой, Н.А.Саломатина; Гос.Университет управления.- / 3.изд, доп.и перераб. -М. : Инфра-М, 2003 .– 716с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии.Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;

- Научные поисковые системы;
- Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Взаимосвязь общества и социального управления.
2. Место и роль социального управления в системе общественных отношений.
3. Основы и проблематика социологии управления.
4. Направления исследований в области социального управления.
5. Классификация видов социального управления.

6. Научный подход к социальному управлению.
7. Образование, компетенции, квалификационные требования к специалистам в области государственного и муниципального управления.
8. Методы исследования и реализации научного социального управления.
9. Социальные теории управления.
10. Социальные моменты в теориях зарубежных и отечественных исследователей, относящихся к другим областям знаний.
11. Обеспечение эффективности управленческого труда через мышление, поведение, деятельность.
12. Элементарное управленческое действие.
13. Структура управленческого действия.
14. значение разных типов идеальных действий в управленческом труде и деятельности.
15. Латеральное и вертикальное мышление.
16. Эффективность взаимоотношений сотрудников: руководитель, персонал, коллектив, команда.
17. Система личности руководителя и пути ее совершенствования.
18. Сущность и специфика взаимодействия между руководителем и персоналом организации.
19. Условия эффективного взаимодействия.
20. Формирование коллектива как комплексный процесс.
21. Степень сплоченности коллектива как неоднозначный фактор развития организации.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Объясните сущность управления.
2. Перечислите ключевые виды управления, существующие в социальной реальности.
3. Объясните сущность управления в социальных системах.
4. Объясните сущность понятий: «система», «системный метод».
5. Что означает выражение «системный подход к социальному управлению»?
6. Что означает выражение «системный подход к управлению социальными объектами»?

7. Объясните сущность понятия «системный метод».
8. Объясните сущность понятия «комплексный метод».
9. Объясните сущность понятия «система управления».
10. Какова роль человека в социальном управлении?
11. Объясните сущность системы социального управления.
12. Перечислите подсистемы, связи, характеристики системы социального управления.
13. Каков главный элемент системы социального управления?
14. Перечислите условия, при которых система управления приходит в движение.
15. Объясните сущность и перечислите характеристики управленческого процесса.
16. Перечислите ключевые функции управленческого цикла.
17. Объясните сущность и содержание каждой функции управленческого цикла.
18. Объясните цель и задачи использования управленческих функций.
19. Объясните значение функций управленческого цикла.
20. Объясните, какова взаимосвязь между системой и процессом социального управления.
21. Объясните сущность и перечислите характеристики функции обратной связи.
22. Объясните сущность и особенности взаимосвязи между целью и процессом реализации функций управленческого цикла.
23. Объясните сущность и значение субъектно-субъектных связей в социальном управлении.
24. Объясните сущность и значение субъектно-объектных связей в социальном управлении.
25. Что означает выражение «научно обоснованное социальное управление»?
26. Перечислите методы социального управления.
27. Назовите сущность, значение, характеристики общих методов социального управления.
27. Назовите сущность, значение, характеристики системного подхода к управлению.
28. Назовите сущность, значение, характеристики комплексного подхода к управлению.
29. Назовите сущность, значение, характеристики структурно-функционального подхода к управлению.
30. Перечислите специальные методы социального управления.
31. Назовите сущность, значение, характеристики специальных методов социального управления.
32. Перечислите игровые методы социального управления.
33. Назовите сущность, значение, характеристики игровых методов социального управления.
34. Перечислите уровни и сферы социального управления.
35. Объясните понятие «внешняя и внутренняя среда социального управления».
36. Перечислите основные условия, составляющие внешнюю и внутреннюю среду социального управления.
37. Объясните сущность и эффективность управленческого труда.
38. Объясните сущность и перечислите характеристики управленческого мышления.
39. Объясните сущность и перечислите характеристики управленческой деятельности.
40. Объясните сущность и перечислите характеристики элементарного управленческого действия.
41. Перечислите типы идеальных действий.
42. Объясните сущность и значение типов идеальных действий (по М.Веберу) в управленческой деятельности.
43. Объясните сущность и перечислите свойства управленческой информации.

44. Виды обеспечения системы социального управления: кадровое, информационное, документационное, техническое, нормативно-методическое, правовое.
45. Объясните сущность понятий: «управленческий цикл как целостный процесс»; «управленческий цикл как реализация принципа комплексности»; «управленческий цикл как совокупность управленческих функций».
46. Система личности руководителя.
47. Формирование коллектива как комплексный процесс.
48. Сплоченность коллектива как неоднозначный фактор развития организации.
49. Сущность работы в команде.
50. Командные роли.
51. Управление командой.
52. Ошибки руководителя в управлении командой, пути исправления ошибок.
53. Объясните сущность понятия «социальный менеджмент».

2.3. 11. Рабочая программа дисциплины

«Управление проектами»

1. Цель программы: дать знания об основах и содержании проектного управления и сформировать личностную готовность будущих менеджеров реализовывать полученное знание в практической деятельности.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Знает все способы применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Умеет применять все экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Владеет всеми экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);	Знает способы проведения оценок инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
	Умеет проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
	Владеет способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Знает способы предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти и муниципальной службы, способами применения базовых технологий для формирования общественного мнения, основные приемы организации связей с общественностью, приемы формирования и продвижения имиджа органов государственной власти и муниципальной службы
	Умеет объяснять сущность и основные направления деятельности органов государственной и муниципальной службы, выбирать оптимальные способы влияния на общественное мнение, учитывать современные проекты и программы при принятии управленческих решений, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, применять технологию маркетинга в области формирования и продвижения имиджа и профессиональной деятельности
	Владеет Приемами предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти и муниципальной службы, навыками применения базовых технологий для формирования общественного мнения, основными приемами организации связей с общественностью, приемами формирования и продвижения имиджа органов государственной власти и муниципальной службы

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 14 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: экзамен.

7. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента.	2		2	2
Тема 2. Анализ основных характеристик проекта.	2		2	2
Тема 3. Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап.	1		2	2
Тема 4. Планирование как важная функция управления проектами	1		2	2
Тема 5. Управление реализацией проекта.	1		4	2
Тема 6. Социально-психологические аспекты управления проектами.	1		2	2
	8		14	12

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Управление проектами» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Управление процессом подготовки	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Тест

проекта: аналитико- прогностическ ий этап.			
Тема 2. Планирование как важная функция управления проектами	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Управление реализацией проекта.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Социально- психологическ ие аспекты управления проектами.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		12	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.
Компьютерные классы:

- 411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c
- 415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c
- 428 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.
- 429 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.
- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
- технические средства обучения:
- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);
- учебно-наглядные пособия
- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

- yy)операционная система Windows 7;
- zz)Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;
- aaa)браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
- bbb)Программы Smartboard Notebook 11.
- ccc)Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

основная литература:

1. Матюшок В. М. , Бурчакова М. А. , Лазанюк И. В., Матюшо С. В. ,Смаржевский И. А. Управление проектами: Учебное пособие М.: Российский университет дружбы народов, 2010
2. Мазур И.И., Управление проектами: учебное пособие - 4-е изд. М.: Омега-Л, 2012.
3. Никитенко О. В. Проектное управление в некоммерческих организациях. Феникс, 2011
4. Попов Ю.И., Управление проектами: Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2010.
5. Проектный менеджмент: Учебно-консультационный курс. М.: ГУ «МИВТ-Центр»; Лаборатория Базовых Знаний, 2011.
6. Разу М.Л. Управление проектом. Основы проектного управления. М.: КноРус, 2012.
7. Футов В.Н. Основы управления проектами в компании. СПб.: Питер, 2013.

дополнительная литература:

8. Андерсон Э. Сфокусированное управление проектом. М.: ФАИР-ПРЕСС, 2010.
9. Бирюков В. Проектный подход в современном бизнесе. М-нега КИС, 2010.

10. Верзух Э. Управление проектами: ускоренный курс по программе МВА. М.: М.Е Вильямс, 2011.
11. Грей К.Ф., Управление проектами. Практическое руководство. М.: ДИС, 2013.
12. ДеКарло Д. eXtreme Project Management / Экстремальное управление проектами. М.: Компания р.m. Office, 2010.
13. Мартин П., Тейт К. Управление проектами: Пер. с англ. СПб.: Питер, 2012.
14. Милошевич Д. Набор инструментов для управления проектами. М.: ДМК Пресс, 2010.
15. Михеев В.Н. Живой менеджмент проектов. М.: Эксмо, 2011.
16. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я: Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2012.
17. Пайпе С. Проектный менеджмент: ускоренный курс. М.: ДиС, 2013.
18. Пинто Дж. Управление проектами (теория и практика менеджмента). СПб.: Питер, 2011.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
 - Библиотеки электронных ресурсов
 - <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
- Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Развитие проектного управления в истории и практике мирового менеджмента
2. Развитие проектного управления в истории и практике отечественного менеджмента
3. Методологические подходы к управлению проектами
4. Формирование концепции проекта.
5. Проблемы обеспечения качества проекта.
6. Цели, назначение и виды планов в управлении проектами.
7. Функции и подсистемы управления проектами
8. Методы управления проектами
9. Организационные структуры управления проектами
10. Контроль и регулирование в управлении проектами.
11. Технологии управления проектной деятельностью
12. Социально-психологические «портрет» эффективного руководителя проекта

13. Социально-психологические аспекты эффективного управления проектом
14. Формирование и развитие проектной группы
15. Командообразование в проектном менеджменте
16. Управление коммуникациями проекта
17. Правовые аспекты управления проектами

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Основные понятия проектного менеджмента
2. Классификация проектов
3. Методологические аспекты управления проектами
4. Формирование замысла (идеи) проекта
5. Разработка концепции проекта.
6. Процесс целеполагания. Построение «Дерева целей» проекта
7. Планирование необходимых ресурсов
8. Смета проекта
9. Основные требования к проектам. Обеспечение качества проекта.
10. Бизнес-план инвестиционного проекта.
11. Цели, назначение и виды планов в управлении проектами.
12. Жизненный цикл проекта
13. Структуризация проектов
14. Функции и подсистемы управления проектами
15. Методы управления проектами
16. Организационные структуры управления проектами
17. Участники проектной команды.
18. Контроль и регулирование в управлении проектами.
19. Технология управления изменениями.
20. Выбор руководителя проекта
21. Социально-психологические аспекты эффективного управления проектом
22. Основные этапы развития проектной группы

- 23. Управление коммуникациями проекта
- 24. Завершение и оценка проекта
- 25. Отбор рабочей группы для проекта
- 26. Риски в проектном управлении
- 27. Организация подрядных торгов
- 28. Правовые аспекты управления проектами

2.3.12. Рабочая программа дисциплины

«Управление социальной сферой муниципальных образований»

1. Цель программы: изучить положения, раскрывающие понятия социальной сферы, социальной политики, сформировать компетенции, знания и умения в области применения инструментов и механизмов управления социальной сферой с целью повышения эффективности управления муниципальными образованиями.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ПОК-5);	Знает основы экономических знаний, принципы составления финансовых расчетов, основы составления бюджетной и финансовой отчетности, теорию по макро и микроэкономике
	Умеет Применять теоретические знания по макро и микроэкономике на практике, составлять бюджетную и финансовую отчетность, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
	Владеет Навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, теорией по макро и микроэкономике, навыками распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации (ПК-1);	Знает способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, об адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере
	Умеет ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного

	<p>управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
	<p>Владеет Комплексными навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере публичного управления; -комплексными навыками разработки управленческих решений в публичной сфере; -комплексными навыками использования адекватных инструментов и технологий, регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере</p>
<p>- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-6);</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>Умеет использовать все методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p> <p>Владеет комплексными навыками использования всех методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 20 часов, практические занятия – 12 часов и самостоятельная работа слушателя – 20 ч. Форма итогового контроля: зачет.

8. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Социальная политика и развитие общества	4		2	4
Тема 2. Понятие социальной сферы, ее цели и задачи в современном государстве. Основные инструменты финансирования и управления	2		2	2
Тема 3. Формы организаций, действующих в социальной сфере.	2		2	2
Тема 4. Благополучие населения, распределение доходов, государственная политика борьбы с бедностью	2		1	2
Тема 5. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений.	2		1	2
Тема 6. Муниципальная молодежная политика.	2		1	2
Тема 7. Управление образованием и культурой.	2		1	2
Тема 8. Управление здравоохранением МО	2		1	2
Тема 9. Муниципальное управление развитием физической культурой и спорта.	2		1	2
всего	20		12	20

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Исследование социальных процессов социальных образований» отводится 20 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Социальная политика и развитие общества	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	4	Тест
Тема 2. Понятие социальной сферы, ее цели и задачи в современном государстве. Основные инструменты финансирования и управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Формы организаций, действующих в социальной сфере.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Благополучие населения, распределение доходов, государственная политика борьбы с бедностью	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Муниципальное регулирование	Изучение материала в	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО

занятости и трудовых отношений.	системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.		по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 6. Муниципальная молодежная политика.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 7. Управление образованием и культурой.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест
Тема 8. Управление здравоохранением МО	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 9. Муниципальное управление развитием физической культурой и спорта.	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	20	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;

- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с

микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

430 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

431 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

ddd)операционная система Windows 7;

eee)Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;

fff)браузер Internet Explorer 6.0 или выше;

ggg)Программы Smartboard Notebook 11.

hhh)Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Балаева О. Н., Предводителева М. Д. Управление организациями сфер услуг: учебное пособие. М.: НИУ Высшая школа экономики, 2010. 156 с.
2. Захарова Т. И., Корсакова А. А. Управление социальным развитием организации: учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт. 2012. 396 с.
3. Оксина К. Э. Управление социальным развитием организации: учебное пособие М.: Флинта, 2012. 160 с.
4. Попов В. П. Проблемы управления социально-культурной сферой муниципального образования. М.: Лаборатория книги, 2012. 99 с.
5. Савченко Л. А., Мацинина Н. В. Управление социальными процессами: учебное пособие. Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2011. 102 с.

Дополнительная литература

6. Аверин А.Н. Социальная политика. Уч. пособие. - М.:РАГС, 2010. - 178 с.
7. Бухтерева О. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме. М.: Дашков и К. 2009. - 208 с.
8. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник. М.: КноРус. 2009. - 160 с.
9. Губанов В. М., Михайлов Л. А., Соломин В. П. Чрезвычайные ситуации социального характера и защита от них. Учебное пособие. М.: Дрофа. 2007. - 432 с.
10. Дуброва Т. А. Прогнозирование социально-экономических процессов. М.: Маркет ДС Корпорейшн. 2010. - 192 с.
11. Зайцев Д. В. Организация, управление и администрирование в социальной работе. Учебное пособие. Гриф УМО МО РФ. М.: Дашков и К. 2011. - 264 с.
12. Кашепов А.В., Сулашкин С.С., Малчинов А.С. Рынок труда: проблемы и решения. Монография. - М.: Научный эксперт, 2008. - 232 с.
13. Лясников Н. В. Инновационный менеджмент. М.: Центрполиграф. 2010. -287 с.
14. Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учебник - («Высшее образование») (ГРИФ) /Войтенко А.И., Комаров Е.И., Войтенко А. И., Комаров Е. И. М.: Инфра-М. 2012. - 256 с.
15. Покровский Н. Е., Черняева Т. И. Туризм: от социальной теории к практике управления. 2-е изд., испр. и доп.: Учебное пособие. М.: Логос. 2009. - 400 с.
16. Саак А. Э., Пшеничных Ю. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. СПб.: Питер. 2008. - 512 с.

17. Социальная политика региона: теория и практика. Учебное пособие. Гриф УМО МО РФ, Под ред. Скворцова И.П. М.: КноРус. 2010. - 448 с.
18. Суринов А.Е. Социальное положение и уровень жизни населения России. 2009. Статистический сборник. М.: Росинформагротех. 2009. - 503 с.
19. Федулин А.А. Свириденко Ю.П. Кулешов С.В. Модернизация России (XIX-XX вв.): Социальные и политические процессы: Учебное пособие для вузов. М.: Альфа-М. 2007. - 208 с.
20. Формы занятости населения в инновационной экономике / Под ред. Р.П. Колосовой, Т.О. Разумовой, М.В. Луданик. - М.: МАКС-Пресс, 2008. - 15 п. л.
21. Харченко Е.В., Вертакова Ю.В. Система государственного и муниципального управления. М.: КноРус. 2009. - 272 с.
22. Холостова Е. И. Социальная работа в схемах. М.: Дашков и К. 2009. - 100 с.
23. Юсов А.Б. Социально-трудовая сфера: тенденции развития и методы мониторинга и прогнозирования. Монография. М.: РАГС, 2009. - 160 с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

8. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Социальная политика и развитие общества
2. Понятие социальной сферы, ее цели и задачи в современном государстве. Основные инструменты финансирования и управления
3. Формы организаций, действующих в социальной сфере.

4. Благополучие населения, распределение доходов, государственная политика борьбы с бедностью
2. Основные направления управления социальной сферой МО
5. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений.
6. Муниципальная молодежная политика.
7. Управление образованием и культурой.
8. Управление здравоохранением МО
9. Государственная и муниципальная политика в сфере культуры.
10. Приоритетные направления государственной политики РФ в сфере культуры.
11. Организация управления и финансирование культуры в муниципальном образовании. Муниципальные органы культуры.
12. Понятие системы здравоохранения в Российской Федерации.
13. Основы государственной и муниципальной политики в сфере охраны здоровья населения.
14. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи.
15. Организационно-правовые формы учреждений в сфере здравоохранения.
16. «Концепция развития системы здравоохранения в РФ до 2020 г.».
17. Цели и задачи муниципального здравоохранения.
18. Полномочия органов местного самоуправления по охране здоровья населения.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки слушателей используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Экзамен	Вопросы к экзамену	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Сущность и структура социальной сферы в современной России
2. Субъекты и объекты управления в социальной сферы
3. Институты, инфраструктура управления в социальной сфере
4. Ресурсы социальной сферы
5. Проблемы разграничения полномочий между органами власти и управления в социальной сфере
6. Основные характеристики современных принципов управления в социальной сфере.
7. Социальная сфера как экономическая деятельность.
8. Органы управления социальной сферой на муниципальном уровне
9. Нормативно-правовое обеспечение деятельности и управления в социальной сфере.
10. Кадровое обеспечение управления в социальной сфере
11. Управление финансовым обеспечением деятельности социальной сферы МО.
12. Нормативные и организационные основы государственной политики занятости.
13. Государственное регулирование рынка труда. Различные службы занятости и их основные функции.
14. Проблемы муниципального регулирования вопросов занятости. Регулирование рынка труда на территории МО.
15. Основные элементы системы регулирования рынка труда на территории МО.
16. Роль и задачи администрации МО по регулированию вопросов занятости и трудовых отношений.
17. Основные формы содействия занятости населения МО.
18. Цели и задачи государственной и муниципальной молодежной политики.
19. «Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации до 2016 г.».
20. Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области молодежной политики.
21. Приоритетные направления муниципальной молодежной политики. Механизмы финансирования молодежной политики в рамках реализации приоритетных национальных проектов.
22. Функции комитетов по делам молодежи и молодежной политике администраций МО.
23. Понятия системы образования. Принципы и уровни образования в РФ.
24. Законодательные основы функционирования сферы образования Российской Федерации. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.).
25. Система управления образованием на муниципальном уровне.

26. Функции муниципального органа управления образованием. Реализация приоритетного национального проекта «Образование» на муниципальном уровне.
27. Государственная и муниципальная политика в сфере культуры.
28. Приоритетные направления государственной политики РФ в сфере культуры.
29. Организация управления и финансирование культуры в муниципальном образовании. Муниципальные органы культуры.
30. Понятие системы здравоохранения в Российской Федерации.
31. Основы государственной и муниципальной политики в сфере охраны здоровья населения.
32. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи.
33. Организационно-правовые формы учреждений в сфере здравоохранения.
34. «Концепция развития системы здравоохранения в РФ до 2020 г.».
35. Цели и задачи муниципального здравоохранения.
36. Полномочия органов местного самоуправления по охране здоровья населения.
37. Источники финансирования муниципального здравоохранения. Проблемы муниципального здравоохранения.
38. Физическая культура и спорт как объекты управления.
39. Государственная и муниципальная политика в сфере физической культуры и спорта.
40. Муниципальные органы управления физической культурой и спортом.
41. Цели и приоритеты развития физической культуры и спорта в МО.
42. Основные направления муниципального регулирования вопросов развития физической культуры и спорта.
43. Источники финансирования развития физической культуры и спорта в МО.

2.3.13. Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

1. Цель программы: усвоение слушателями знаний об основных положениях и методологических подходах, необходимых для анализа, построения и управления связями с общественностью в органах власти.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования к (ПК-2);</p>	<p>Знает Навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p> <p>Умеет Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p> <p>Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>
<p>- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации(ПК-5);</p>	<p>Знает способы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p> <p>Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p> <p>Владеет комплексными навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации</p>
<p>- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов</p>	<p>Знает методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и</p>

государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-6);	муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
	Умеет использовать все методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Владеет комплексными навыками использования всех методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 12 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. «Связи с общественностью в органах власти» как научно-прикладная дисциплина	1		1	2
Тема 2. Коммуникативное пространство как сфера связей с	1		1	2

общественностью в органах власти				
Тема 3. Организация деятельности по связям с общественностью в органах власти	1		1	2
Тема 4. Общественное мнение как объект формирования в системе общественных связей	1		1	2
Тема 5. Управление имиджем и репутацией в системе государственного и муниципального управления	1		1	1
Тема 6. Организация отношений со средствами массовой информации	1		1	1
Тема 7. Общественные связи в системе менеджмента персонала	1			1
Тема 8. Общественные связи в системе государственного и муниципального управления	1			1
Всего	8		6	12

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Связи с общественностью в органах власти» отводится 12 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. «Связи с общественностью в органах власти» как научно-прикладная дисциплина	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников	2	Тест

	литературы.		
Тема 2. Коммуникативно е пространство как сфера связей с общественностью в органах власти	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course /view.php?id=1603
Тема 3. Организация деятельности по связям с общественностью в органах власти	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course /view.php?id=1603
Тема 4. Общественное мнение как объект формирования в системе общественных связей	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course /view.php?id=1603
Тема 5. Управление имиджем и репутацией в системе государственного и муниципального управления	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course /view.php?id=1603
Тема 6. Организация отношений со средствами массовой информации	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course /view.php?id=1603
Тема 7. Общественные связи в системе менеджмента персонала	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	1	Тест
Тема 8. Общественные связи в системе	Изучение материала в системе СДО в	1	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу

государственного и муниципального управления	электронном курсе, источников литературы.		http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		12	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт, интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

432 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

433 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);

- технические средства обучения:

- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);

- учебно-наглядные пособия

- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;

- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

iii) операционная система Windows 7;

jjj) Пакет Microsoft Office 2007 и выше;

kkk) браузер Internet Explorer 6.0 и выше;

lll) Программы Smartboard Notebook 11.

mmm) Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник/ Киселёв А.Г.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 431 с.— <http://www.iprbookshop.ru/15475>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Булатова С.Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Булатова С.Н.— Электрон.текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012.— 80 с.— <http://www.iprbookshop.ru/22113>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Голуб О.Ю. Теория коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб О.Ю., Тихонова С.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— с.— <http://www.iprbookshop.ru/644>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

1. Федулова Ю.К. Управление общественными отношениями: Учебное пособие: М.: Вузовский учебник. 2009. – 153 с.
2. Почепцов Г. Г. Паблик рилейшнз для профессионалов. – М., 2011.
 1. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью: теория и практика: Учеб. Пособие. - М.: Дело, 2010. - 560 с.
 2. Кривоносов А.Д., Филатова О.Г., Шишкина М.А. Основы теории связей с общественностью: Учебник. – Спб.: Питер. 2011. – 384 с.
 3. Моисеев В.А. Паблик рилейшнз: Теория и практика. - М.: Омега-Л, 2011. - 2-е изд. - 375 с

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.

- <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);

- <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
- <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
- <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии.

Конспект лекций).

Библиотеки электронных ресурсов

- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).

- <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.

- <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.

- <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.

- <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.

- <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".

Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы

Базы данных российских библиотек;

- Базы данных зарубежных библиотек;

- Полнотекстовые базы данных;

- Электронные варианты авторефератов и диссертаций;

- Коллекции электронных дисков;

- Научные поисковые системы;

- Программное обеспечение.

в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.

- Электронные лекции.

- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).

• Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.

• Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

9. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Связи с общественностью как деятельность.
2. Профессия – специалист по связям с общественностью.
3. История связей с общественностью в мире и России.
4. Коммуникационные основы связей с общественностью.
5. Связи с общественностью и СМИ.
6. Взаимосвязь связей с общественностью в органах власти и социальной рекламы.
7. Связи с общественностью в некоммерческих сферах.
8. Связи с общественностью в государственном управлении.
9. Связи с общественностью в политической сфере.
10. Связи с общественностью в культуре, образовании и других социальных сферах.
11. Имиджмейкерство как деятельность по связям с общественностью в органах власти.
12. Методы изучения общественного мнения.
13. Формирование общественного мнения, «обратная связь»
14. Внутренние отношения с персоналом как деятельность по связям с общественностью
15. Связи с различными группами общественности – потребителями, клиентами, поставщиками, акционерами, инвесторами и др.
16. Организация кампаний по связям с общественностью.
17. Управление связями с общественностью в органах власти в условиях кризиса.
18. Паблсити и паблик рилейшнз.
19. Паблик рилейшнз в конфликтных ситуациях.
20. Планирование результатов PR-деятельности.
21. Корпоративные связи с общественностью.
22. Специализированные сферы PR-работы.
23. Перспективы будущего развития связей с общественностью.
24. Модели эффективного PR-специалиста.
25. СМИ как звено в системе PR-взаимодействий.
26. Общие характеристики объектов PR-управления.
27. Стилеобразующие характеристики PR-управления.
28. Общие психологические основания PR-деятельности.
29. Имидж как психологическая PR-категория.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Зачет	Вопросы к зачету	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Исторические корни связей с общественностью: социальные, экономические, политические причины возникновения связей с общественностью как науки.
2. Место и роль связей с общественностью в современном российском обществе. Сферы применения публик рилейшнз.
3. Значение знаний, умений и навыков по связям с общественностью в деятельности специалиста по государственному и муниципальному управлению.
4. Анализ определений «публик рилейшнз».
5. Общие психологические основания PR-деятельности.
6. PR, реклама и пропаганда: сходства и различия.
7. Публик рилейшнз в системе органов власти.
8. Понятие коммуникации и ее роль в осуществлении PR-деятельности.
9. Коммуникативный процесс: коммуникатор, канал коммуникации, содержание сообщения, аудитория, эффект.
10. Коммуникативные основы PR-технологий.
11. Общественность и общественное мнение как главные объекты воздействия «публик рилейшнз».
12. Общественность и ее основные разновидности.
13. Общественное мнение: понятие, структура, механизмы формирования.
14. Целевая аудитория, ключевая аудитория, конечный потребитель, лидеры общественного мнения.
15. Основные этапы PR-деятельности: исследование проблемы, постановка целей, разработка стратегии и тактики действий, реализация плана, оценка результатов и внесение корректировок.
16. Методы и средства PR-деятельности.
17. Правовые основы связей с общественностью в органах власти.
18. Имидж как психологическая PR-категория.
19. Психологические рекомендации по формированию положительного имиджа организации.
20. Общие характеристики имиджа.
21. Гендерные особенности имиджа лидера или руководителя.
22. Этнопсихологические особенности имиджа.
23. «Публик рилейшнз» как особый вид управления.

24. Общие характеристики объектов PR-управления.
25. Стилеобразующие характеристики PR-управления.
26. СМИ как звено в системе PR-взаимоотношений.
27. Роль и возможности электронных средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью.
28. Формы подачи информационно-новостных материалов: пресс-конференция, конференция, презентация, пресс-тур, пресс-релизы, интервью и т. п.
29. Престиж как элемент формирования организации в обществе. Мероприятия по поддержанию и корректировке престижа.
30. Основные организационные структуры связей с общественностью: независимый консультант-эксперт, отдел по PR в корпорациях, PR-агентства, консультативная фирма по связям с общественностью.
31. Реклама и связи с общественностью: сходства и различия. Реклама как форма массовой коммуникации.
32. Основные функции рекламы в системе маркетинговой коммуникации: увещание, напоминание, позиционирование, информирование, удержание покупателей.
33. Основы рекламной деятельности: термины, классификация, рекламный процесс, его принципиальная схема, участники, составляющие.
34. Виды рекламы: коммерческая, социальная и политическая. Средства распространения и размещения рекламы. Современные рекламные стратегии.
35. Понятие кризисных ситуаций и основные причины их возникновения. Профилактика возникновения кризисных ситуаций при установлении связей с общественностью.
36. Участие специалистов по связям с общественностью в прогнозировании и преодолении кризисных ситуаций, специфика управления коммуникациями в условиях кризиса.
37. Алгоритм управления кризисными ситуациями. Подготовка к экстремальным ситуациям. Работа с целевыми аудиториями в условиях ЧП. Правила поведения в кризисных ситуациях и исключения из них. Версия – ключевой момент в нейтрализации последствий ЧП.
38. Некоторые особенности психологического восприятия информации в кризисных ситуациях.
39. Благотворительность и ее значение в формировании общественного мнения. Виды благотворительности.
40. Организация и направления благотворительной деятельности. Спонсирование избирательных кампаний. Благотворительная помощь политическим (общественным) организациям. Значение благотворительности во внешнеэкономической деятельности.
41. Модели эффективного PR-специалиста.

2.3.14. Рабочая программа дисциплины

«Экономическая статистика»

1. Цель программы: дать слушателям целостное теоретическое представление об основных методах сбора информации, и научить самостоятельно применять существующие методы в практике работы; овладение знаниями по общей теории экономической статистики, методами количественного изучения явлений общественной жизни (сбора, обработки и интерпретации данных); формирование навыков получения и анализа различных статистических показателей.

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С
ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ПОК-1);</p>	<p>Знает основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
	<p>Умеет пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности,</p>
	<p>Владеет теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
<p>- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ПОК-2);</p>	<p>Знает основы организационно-правовой деятельности, принципы оценивания результатов и последствия принятых решения</p>
	<p>Умеет принимать адекватные решения и нести за них ответственность, находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения</p>
	<p>Владеет теоретическими знаниями в объеме, позволяющими вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессиональном уровне и принимать адекватные решения, а также владеет информацией о формах ответственности, способностью находить организационно-управленческие решения</p>
<p>- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ПОК-4);</p>	<p>Знает Основы делового этикета, основы информационных систем, особенности официально-делового стиля общения, особенности ведения переговоров</p>
	<p>Умеет Строить деловое общение, составлять публичные доклады, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддержать электронные коммуникации</p>
	<p>Владеет основами делового этикета, способностью осуществлять деловое общения и публичные выступления, навыками ведения переговоров, совещаний, основами информационных систем</p>

3. Трудоемкость дисциплины.

По дисциплине предусмотрены лекции в объеме 8 часов, практические занятия – 6 часов и самостоятельная работа слушателя – 10 ч. Форма итогового контроля: зачет.

4. Содержание дисциплины:

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Тема 1. Предмет и метод экономической статистики	2		1	2
Тема 2. Статистическое наблюдение и группировка статистических материалов	2		1	2
Тема 3. Демографическая статистика	1		1	2
Тема 4. Статистика уровня жизни и национального богатства	1		1	2
Тема 5. Статистика потребления товаров и услуг	1		1	1
Тема 6. Статистика жилищных условий и бытового обслуживания	1		1	1
Всего	8		6	10

5. Учебно-методическое обеспечение СРС

Согласно действующему Учебному плану на самостоятельную работу слушателя по курсу «Экономическая статистика» отводится 10 часов. СРС по данной дисциплине предполагает выполнение домашних заданий и ответы на вопросы.

Виды самостоятельной работы слушателя:

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах	Форма проверки СРС
Тема 1. Предмет и метод экономической статистики	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Тест
Тема 2. Статистическое наблюдение и группировка статистических материалов	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 3. Демографическая статистика	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 4. Статистика уровня жизни и национального богатства	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Тема 5. Статистика потребления товаров и услуг	Изучение материала в системе СДО в электронном курсе, источников литературы. Выполнение задания.	2	Ответы на вопросы и размещенные в системе СДО по адресу http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603
Итого		10	

Самостоятельная работа предусматривает изучение отдельных разделов и тем учебной дисциплины, изучение программного обеспечения, подготовка к тестированию и зачету, выполнение заданий.

Текущая и опережающая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- изучение возможностей пакетов прикладных программ;
- изучение инструментальной среды разработки приложений;
- подготовка к зачету.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и/или задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Форма контроля текущей и опережающей СРС – тестирование, устный опрос, проверка домашних заданий.

6. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Для обеспечения учебного процесса по данной дисциплине имеются:

- аудитории для чтения лекций, оборудованные специальной мебелью и средствами:

Лекционная аудитория 104, обеспеченная моноблоками – 4 шт, наушники с микрофонами – 4 шт,

интерактивная доска SmartBoard, мультимедиа проектор, SmartTV.

Компьютерные классы:

411 - 15 ПВМ. 1 сервер, сеть 10 Mbit/c

415 ПВМ. принтер, сеть 10 Mbit/c

434 - 15 1 IBM. HUB. сеть 100 Mbit/c.

435 - 15 ПВМ. принтер. HUB. сеть 100 Mbit/c. 31115 ПВМ, HUB, сеть 100 Mbit/c.

- оборудование для демонстрации слайдов (мультимедийный проектор + ноутбук);
- технические средства обучения:
- видеоаппаратура (телевизор f видеоманитофон);
- учебно-наглядные пособия
- компьютерные классы со следующим программным обеспечением.

Информационные технологии и программное обеспечение

При проведении занятий используются:

- Мультимедийные информационные технологии - интерактивные демонстрационные презентации, разработанные в офисном приложении MicrosoftPowerPoint по всем темам лекционного курса, учебные видеокурсы;
- Интернет-технологии - наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы, а также учебных видеокурсов по дисциплине;
- Технологии компьютерного тестирования;
- Дистанционные технологии обучения на базе CMSMoodle (сайт дистанционного обучения Бирского филиала БашГУ <http://do.birskdo.ru/>)

Дистанционный курс Пихтовникова С.В. «Прикладное программное обеспечение» в системе ДО Бирского филиала БашГУ: - <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>

Прикладные обучающие программы, используемые при обучении

ooo)операционная система Windows 7;

ooo)Пакет MicrosoftOffice2007 и выше;

ppp)браузер Internet Explorer 6.0 или выше;
qqq)Программы Smartboard Notebook 11.
rrr)Система дистанционного обучения Moodle.

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Общая теория статистики: Статистическая методология в коммерческой деятельности: Учебник для вузов / Под ред. А.С. Спирина и О.Э. Байтной. — М.: Финансы и статистика, 2011.
2. Практикум по социальной статистике: Учебное пособие / Под ред. И.И. Елисеевой. — М.: Финансы и статистика, 2012.
3. Социальная статистика: Учебник / Под ред. И.И. Елисеевой. — М.: Финансы и статистика, 2012.

Дополнительная литература:

1. Громыко Г.Л. Теория статистики: Практикум. - М.: ИНФРА-М, 2011.
2. Гусаров В.М. Статистика: Учеб. пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
3. Практикум по общей теории статистики. Под ред. Шмойловой Р.А.. - М.: Финансы и статистика, 2011.
4. Экономическая статистика: Учебник /Под ред. Ю.Н.Иванова. М., 2012.

Перечень ресурсов сети Интернет:

- курс <http://do.birskdo.ru:81/course/view.php?id=1141>.
 - <http://ru.wikipedia.org/wiki> (Портал: Компьютерные технологии);
 - <http://www.studfiles.ru/dir/cat32/subj1177/file9556/view96773.html> (Лекции по информационным технологиям);
 - <http://kstudent.narod.ru/miemp/it.doc> (Информационные технологии. Конспект лекций);
 - <http://www.alleng.ru/d/comp/comp63.htm> (Информатика и информационные технологии. Конспект лекций).
- Библиотеки электронных ресурсов
- <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
 - <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
 - <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского.
 - <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
 - <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
 - <http://www.km.ru> Портал "Кирилл и Мефодий".
- Библиотека ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» предлагает бакалаврам следующие Интернет-ресурсы
- Базы данных российских библиотек;
 - Базы данных зарубежных библиотек;
 - Полнотекстовые базы данных;
 - Электронные варианты авторефератов и диссертаций;
 - Коллекции электронных дисков;
 - Научные поисковые системы;
 - Программное обеспечение.
- в) Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук.

7. Методические указания для обучающихся

Имеются методические указания для выполнения практических заданий по дисциплине <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

К каждой теме приведены контрольные вопросы, упражнения и задачи. Для самостоятельной подготовки предложен теоретический материал, непосредственно связанный с выполняемыми работами, а также список рекомендуемой литературы.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по каждой теме дисциплины происходит с использованием лекционных занятий. Лекционный материал закрепляется в ходе практических занятий, на которых выполняются групповые и индивидуальные задания по пройденной теме. Принимаемые решения при выполнении заданий обсуждаются с участием слушателей для обеспечения их понимания и развития необходимых умений. Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой слушателей в форме изучения пройденного лекционного материала, подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При реализации различных видов учебной работы также используются:

- Рейтинговая система оценивания уровня знаний студентов.
- Электронные лекции.
- Электронные образовательные ресурсы (как предлагаемые интернет, так и авторские).
- Система управления учебными курсами MOODLE, размещенная на персональном домене birskdo.ru.
- Решение творческих задач (теоретической и практической направленности).

Методические материалы для проведения практических занятий:

Размещены в системе дистанционного обучения:

<http://birskdo.ru/moodle/course/view.php?id=2223>

10. Оценка качества освоения дисциплины

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Оценочные материалы:

Комплект оценочных средств, предназначенных для текущего контроля успеваемости по итогам освоения дисциплины

Тематика контрольных работ

1. Основные исследовательские подходы к социальным явлениям.
2. Специфика исследований в теории и практике социальной работы.
3. Ценность исследовательских методов и необходимость их использования в деятельности социальных работников.
4. Уровень жизни населения, его составляющие.
5. Социальные нормативы и потребности.
6. Статистика занятости и безработицы. Методы расчета показателей трудовых ресурсов
7. Статистика социальной структуры общества.
8. Статистика национального богатства Показатели объема, структуры и динамики

национального богатства.

9. Статистика потребления товаров и услуг
10. Понятие и система показателей уровня жизни населения.
11. Методы изучения, дифференциация доходов населения, уровня и границ бедности. Кривая Лоренца и коэффициент Джини.
12. Прожиточный минимум и потребительский бюджет. Потребительская корзина.
13. Показатели обслуживания и финансирования жилищного фонда.
14. Рынок жилья. Расходы на жилье в бюджете семьи.
15. Бюджет времени населения как условие развития человека и условие удовлетворения его потребностей.
16. Санитарная статистика как количественная характеристика состояния и изменения здоровья населения.
17. Клиническая статистика. Социально значимые связи показателей клинической статистики.
18. Международные классификации и системы показателей в статистике образования.
19. Потребление населением услуг образования, культуры, искусства.
20. Статистика отдыха, туризма, физической культуры и спорта.
21. Моральная статистика.
22. Правовая статистика. Система показателей правовой статистики.
23. Статистика политической и общественной жизни
24. Характеристика общественного мнения как способа проявления общественного сознания и как отражения мнения большинства социальных групп населения.
25. Классификация видов социальных услуг. Статистика органов социальной защиты.
26. Статистика пенсионного обеспечения.
27. Статистика инвалидности. Уровень инвалидности населения.
28. Статистика социальных услуг, социальной поддержки населения.
29. Статистика социальной работы с детьми, молодежью, другими категориями населения.

Для текущего и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки слушателями используется тестирование и проверка выполненных заданий размещенных в системе СДО по адресу: <http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603>.

Оценка уровня освоения дисциплины» осуществляется в виде текущего и итогового контроля успеваемости студентов университета и на основе критериев оценки уровня освоения.

№п/п	Вид контроля	Форма контроля	Фонды оценочных средств	Место размещения
1	Текущий контроль	Тестирование, проверка выполненных заданий	Комплект заданий	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .
2	Итоговый контроль	Зачет	Вопросы к зачету	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=1603 .

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Предмет и метод экономической статистики. Система статистических показателей.
2. Виды статистического наблюдения. Программно-методические материалы проведения наблюдения.

3. Методы сводки, их виды.
4. Задачи и виды группировок, типологическая группировка.
5. Метод аналитической группировки. Эмпирическое корреляционное отношение.
6. Статистические правила составления таблиц по видам.
7. Относительные величины, их виды, сущность, условия применения.
8. Средние величины, их виды.
9. Показатели вариации: абсолютные и относительные.
10. Выборочное наблюдение, его виды.
11. Ошибки выборочного наблюдения при различных способах отбора единиц выборочной совокупности.
12. Индексы, их виды и методика расчета.
13. Изучение динамики социальных явлений и процессов.
14. Показатели движения населения.
15. Категории постоянного и наличного населения.
16. Система статистических показателей, характеризующих трудовые ресурсы, экономически активного занятого населения и безработных.
17. Система показателей уровня жизни населения.
18. Методы расчета среднедушевого потребления.
19. Анализ факторов, определяющих изменение средней заработной платы.
20. Показатели объема и структуры потребления населения.
21. Показатели номинального и реального дохода. Инфляция и покупательная способность рубля.
22. Статистические методы анализа показателей потребления материальных благ и услуг населением.
23. Показатели статистики национального богатства и статистические методы его анализа.
24. Статистика потребления товаров и услуг.
25. Статистика жилищных условий и бытового обслуживания.
26. Статистика свободного времени
27. Санитарная статистика
28. Статистика уровня образования, рекреации и досуга
29. Моральная статистика
30. Статистика политической и общественной жизни
31. Показатели статистики социального обеспечения.
32. Показатели статистики доходов и расходов населения.
33. Статистические методы изучения здоровья населения, услуг здравоохранения.
34. Статистические показатели социальной работы и методы их анализа.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
1	2	3
<i>Аудитории 7, 15, 20, 17-а, 17-б я</i>	<i>лекции</i>	<i>Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска</i>
<i>Аудитория 15а</i>	<i>лекции</i>	<i>Интерактивное оборудование</i>
<i>Компьютерный класс 13</i>	<i>Практические лабораторные занятия</i>	<i>и Компьютеры,</i>
<i>Компьютерный класс 17в</i>	<i>Практические лабораторные занятия</i>	<i>и компьютеры, SCADA- пакеты iFIX, GENESIS32, Trace Mode, InTouch.</i>

3.2. Наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с ДОТ)

№ п/п	Условия для реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Оборудование	Программное обеспечение
1	Наличие системы для реализации электронного обучения, дистанционных образовательных	Сетевое оборудование: 1. Сервер Supermicro 4U 7047R-TRF/CPU Xeон E5-	1. Система дистанционного обучения реализованная на базе LMS Moodle.

	технологий	<p>2609 2.4 /4 cores Crucial DDR-III 32 Gb / Adaptec RAID 6805E / HDD Sata 2 Tb WD RE 2. WiFi Маршрутизатор ASUS RT-AC66U 802.11n 1300 Mbps 3. Система видеоконференцсвязи Sony IPELA PCSA-CXG80 с плазменным телевизором Samsung 50" — 1 шт.</p>	<p>размещенная по адресу: do.birskdo.ru:81 с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно- образовательных ресурсов и результатов освоения программ 2. Программное Обеспечение «Русский Moodle 3kl :Mini» - 1 шт. 3. Антивирусное ПО Kaspersky end point security для бизнеса - Стандартный - 400 шт. 4. Права на программы для ЭВМ DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) - 1 шт. 5. Виртуальный практикум по физике для вузов в 2 частях - 1 шт.</p>
2	Наличие электронных баз данных (информационных ресурсов) - электронных образовательных ресурсов	1. Устройство отказоустойчивого блочного хранения объемом 20 Тб - 5 шт.	1. Система дистанционного обучения реализованная на базе LMS Moodle. размещенная по адресу: do.birskdo.ru:81 с возможностью интерактивного

			<p>взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ</p> <p>2. Программное Обеспечение «Русский Moodle 3kl:Mini» - 1 шт.</p> <p>3. Авторские дистанционные курсы в количестве - 135 шт.</p>
3	иных технологических средств	<p>- Планшет8" ASUS Fonepad 8 FE380CG 16Gb- 5 шт.</p> <p>- Планшет с проектором Lenovo Yoga Tablet 2 Pro 13.3 32Gb Wi-Fi - 1 шт.</p> <p>-HDMI адаптер Miracast HDM 1-адаптер (HDM1. WiFi, Miracast. AirPlay, WiDi, EZCast. EZAir. DLNA) - 2 шт</p> <p>Ноутбук-планшет HP Envy 15x360 15-w000ur 15.6"/Intel Core i5 5200U(2.2Ghz) /8192Mb/256SSDGb noDVD/F.xt:nVidiaGeForce 930M(2048Mb) Cam BT/WiFi/48WHr/warranty/2.29kg/natural silver/W8.1 - 1 шт.</p>	
4	Условия для реализации	Аудитория №17 главного	1. Система

	<p>образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий:</p> <p>- наличие аудитории для чтения видеолекций, проведения вебинаров</p>	<p>корпуса, оборудованная для чтения и записи дистанционных лекций, проведения вебинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - HDMI адаптер Miracast HDMI-адаптер (HDME WiFi, Miracast. AirPlay, WiDi. EZCast, EZAir, DLNA) -1 шт - ЖК-телевизор LED телевизор LG 42LB671 V -1 шт. - Проектор ViewSonic PJD5234L- 1 шт - Веб-камера Web Logitech B525 USB - 1 шт. - Планшет8" ASUS Fonepad 8 FE380CG 16Gb- 1 шт. - Неттоп Asus VivoPC VM42-S031M slim Cel 2957U/4Gb 500Gb/HDG/CR/Win8.1/серебристый/черный - 1 шт <p>Аудитория №302 в корпусе физико-математического факультета оборудованная для чтения и записи дистанционных лекций и проведения видеоконференций:</p>	<p>дистанционного обучения реализованная на базе LMS Moodle, размещенная по адресу: do.birskdo.ru:81 с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Программное Обеспечение «Русский Moodle 3kl :Mini» - 1 шт. 3. Антивирусное ПО Kaspersky end point security для бизнеса - Стандартный – 400 шт. 4. Права на программы для ЭВМ DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) - 1 шт. 5. Виртуальный практикум по физике для вузов в 2 частях - 1 шт.
--	---	---	--

	<p>- наличие аудитории для дистанционного консультирования</p>	<p>- Интерактивная доска SMART Board SB480- 1 шт</p> <p>- HDMI адаптер Miracast HDMI-адаптер (HDMI. WiFi. Miracast. AirPlay, WiDL EZCast. EZAir, DLNA) -1 шт</p> <p>- Планшет8" ASUS Fonepad 8 FE380CG 16Gb- 1 шт.</p> <p>- Ноутбук-планшет HP Envy 15x360 15-w000ur 15.6"/Intel Core i5 5200U(2.2Ghz) '8192Mb/256SSDGb/noDVD'Ext:nVidiaGeForce 930M(2048Mb)/Cam/BT/WiFi/48WHr/warranty/2.29kg/natural silver/W8.1 - 1 шт.</p> <p>- Веб-камера Web Logitech B525 USB- 1 шт</p> <p>Аудитория №104 в корпусе физико-математического факультета оборудованная лингафонными кабинками :</p> <p>-моноблок Asus ET2232IUK-BC001 R 22" Full HD P J2900 (3.0) /4Gb/1Tb/DVDRW/Windows 8/WiFi/клавиатура</p>	
--	--	--	--

		<p>мышь/Cam - 4 шт.: - наушники с микрофоном Philips SHM6500 - 6 шт. Аудитория №11 главного корпуса оборудованная лингафонными кабинками : -моноблок Asus ET2232IUK-BC001R 22" Full HD P J2900 (3.0) /4Gb/1Tb/DVDRW/Windo ws 8/WiFi/клавиатура/мышь/ Cam - 4 шт.: -наушники с микрофоном Philips SHM6500 - 5 шт.</p>	
3.	<p>Условия для доступа обучающихся к сети «Интернет»: - Наличие высокоскоростной корпоративной вычислительной сети, обеспечивающей круглосуточный доступ к электронной информационно- образовательной среде</p>	<p>Высокоскоростная корпоративная вычислительная сеть lan- wi-fi, обеспечивающей круглосуточный доступ к электронной образовательной среде, пропускная способность Интернет - канала 30 Мбит/с. договор с РИК- ТВ WiFi Маршрутизаторы ASUS RT-AC66U 802.1 In 1300Mbps -2 шт.</p>	<p>1. ЭБС Университетская библиотека онлайн http://biblioclub.ru 2.- Электронно- библиотечная система издательства "Лань" http://e.lanbook.com 3.- Электронный читальный зал «Библиотех» https://bashedu.bibliotech.r u 4.-Универсальная база электронных периодических изданий http://dlib.eastview.com 5.- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU</p>

			http://7elibrary.ru 6.- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ 7,- Библиографическая и реферативная база данных Scopus http://www/spntb.ru 8.- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science http://www/gpntb.ru
--	--	--	---

3.3. Наличие электронных образовательных и информационных ресурсов

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
I.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	1. ЭБС Университетская библиотека онлайн http://biblioclub.ru 2.- Электронно-библиотечная система издательства "Лань" http://e.lanbook.com 3 - Электронный читальный зал «Библиотех» https://bashedu.bibliotech.ru 4.- Универсальная база электронных периодических изданий http://dlib.eastview.com 5.- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrarv.ru 6 - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки

	http://vwww.rsl.ru/ 7.- Библиографическая и реферативная база данных Scopus http://www/gpntb.ru 8 - База данных международных индексов научного цитирования Web of Science http://www/spntb.ru
--	--

3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Дополнительная профессиональная программа обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами (рабочими программами дисциплин) по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в системе СДО БФ БашГУ.

Наименование дисциплины	Сетевой адрес
Государственная и муниципальная служба	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Основы государственного и муниципального управления	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Принятие и исполнение государственных решений	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Теория управления	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Правовые основы профессиональной деятельности	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Информационные технологии	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188

управлении	
Государственное регулирование экономики	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Основы делопроизводства	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Основы математического моделирования социально-экономических процессов	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Социология управления	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Управление проектами	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Региональная экономика и управление	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Связи с общественностью в органах власти	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188
Экономическая статистика	http://moodle.birskdo.ru/course/view.php?id=3188

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех РПД существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Сведения о литературе подробно описаны в РПД.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, в том числе к учебным и научным источникам; библиотечные фонды включают ведущие отечественные и зарубежные журналы.

Для обучающихся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, электронным версиям экономических и научных журналов.

Экзаменационные сессии соответствуют календарному графику, аудиторный фонд нормативу, установленному настоящей основной образовательной программой.

Аттестация студентов проводится в различных формах: АСТ - тестирование, тестирование в среде дистанционного обучения MOODLE, балльно-рейтинговой системы, защиты контрольных работ и рефератов, защиты разделов курсовых работ, защиты тем самостоятельной работы, семинарские занятия, работа на практических занятиях.

Действующая система аттестации включает в себя ежесеместровую аттестацию по итогам успеваемости слушателей. Кроме того, аттестация слушателей проводится по выполнению практических, расчетно-графических и контрольных работ, проверке посещаемости, проведению семинаров, коллоквиумов, чтению докладов и т.п.

В состав СРС входит: подготовка к семинарам, коллоквиумам, круглым столам, защитами контрольных работ и рефератов; выполнение контрольных работ и написание рефератов; самостоятельное изучение разделов дисциплин. Виды СРС, тематика, отчетность, рекомендуемая литература и задания СРС включены в разделы РПД. Задание на выполнение самостоятельной работы студент может получить как в виде методических указаний в библиотеке, так и на электронных носителях на кафедре.

В организации учебного процесса используются следующие современные методы обучения:

1. Электронные презентации, программы, научно-популярные фильмы;
2. Имитационные методы: анализ конкретных ситуаций, проблемная лекция, решение практических задач с применением унифицированных форм первичной учетной документации, анализ финансово - хозяйственной деятельности предприятия;

3. Групповые дискуссии, метод сопоставления, деловые игры, практикумы, методы проектов;
4. Дискуссии, консультации, практикумы. Имитационные методы (анализ конкретных ситуаций, метод проектов, метод сопоставления и погружения), тестирование, решение практических ситуационных задач;
5. Использование информационных ресурсов и баз знаний, проблемно-ориентированный междисциплинарный подход к изучению дисциплины;
6. Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению дисциплины;
7. Методов «контекстного обучения», деловые игры, метод проектов, практикумы, групповые дискуссии;
8. Применение мультимедийных учебников и учебных пособий, использование информационных ресурсов и баз знаний, использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению дисциплины, применение предпринимательских идей в содержании курса, использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач;
9. Применение предпринимательских идей в содержании курса
10. Работа в справочно-правовой системе "Консультант Плюс", метод групповой дискуссии, решение ситуационных задач, практикумы, метод погружения, "обучение на основе опыта", портфолио.

Дисциплины обеспечены качественным учебно-методическим материалом, содержание которого регулярно обновляется с учетом потребностей при реализации учебного процесса. Вуз имеет в распоряжении всю необходимую учебную и методическую литературу, отвечающую нормам и требованиям ФГОС ВО по данному направлению. Для работы студентов имеется читальный зал, в котором функционирует система электронного поиска учебной литературы, а также обеспечен бесплатный безлимитный доступ к сети Интернет. В целом библиографический фонд библиотеки вуза насчитывает более 50000 наименований источников, в том числе и электронных.

3.5 Кадровые условия реализации программы

3. Дополнительную профессиональную программу реализуют 7 преподавателей, 7 из них имеют ученую степень, что составляет 100%.

№ пп	Ф.И.О., Должность (занимаемая должность по штату)	год рожде ния	Общи й стаж работ ы	педаго гическ ий стаж	учена я степен ь	ученое звание	базовое образование (год окончания вуза)	Дополнительно е образование	Преподаваемые Дисциплины
1.	Стовба А.В.	1984	11	11	к.ф.н.	доцент	Бирская государственная социально - педагогическая академия, 2007. Специальность – история. Квалификация – учитель истории.	Курсы переподготовки по программе «Государственное муниципальное управление» Март, 2018 г. г. Уфа	Социология управления, Исследование социальных процессов, Управление проектами, Управление социальной сферой муниципальных образований, Связи с общественностью в органах власти
2	Габдулхаков Р.Б.	1962	30	30	д.и.н.	профессор	Башкирский государственный университет, 1985. Специальность – история. Квалификация – историк. Преподаватель истории и	Курсы переподготовки по программе «Государственное муниципальное управление» 2015 г., г. Уфа. Курсы повышения квалификации: 11.02.2013 г. – 22.02.2013 г. ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный	Принятие и исполнение государственных решений, Теория управления

							обществовед ение	университет им. первого Президента России Б.Н. Ельцина» по программе «История и философия науки», г. Екатеринбург, 2013 г.	
3	Бикбаева Р.Т.	1963	25	25	к.и.н.	ст. преподава тель	Башкирский государствен ный университет, 1985. Специальнос тью – история. Квалификаци я – историк. Преподавате ль истории и обществовед ение	Курсы переподготовки по программе «Государственн ое муниципальное управление»,20 15г. г. Уфа. РУДН (г. Москва) по программе «Проведение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам права среди мигрантов», (январь 2015)	Государственная и муниципальная служба, Основы и государственного муниципально- го управления
4	Гареев И.С.	1971	25	25	к.и.н.	доцент	Марийский государствен ный университет, 1992. Специальнос	Курсы переподготовки по программе «Государственн ое и муниципальное	Основы делопроизводства

						<p>ть – история. управление»,20</p> <p>Квалификаци 15г. г. Уфа.</p> <p>я – историк. Курсы</p> <p>Преподавате повышения</p> <p>ль истории и квалификации:</p> <p>обществовед 10.12.2012 г. -</p> <p>ения. 22.12.2012 г.</p> <p>ФГБОУ ВПО</p> <p>«Чувашский</p> <p>государственны</p> <p>й</p> <p>педагогический</p> <p>университет им.</p> <p>И.Я. Яковлева»</p> <p>по программе</p> <p>«Электронные</p> <p>образовательны</p> <p>е ресурсы»</p> <p>24.02.2015 г. -</p> <p>14.03.2015 г.</p> <p>ФГБОУ ВПО</p> <p>«УлГПУ им.</p> <p>И.Н. Ульянова»</p> <p>по</p> <p>дополнительной</p> <p>профессиональн</p> <p>ой программе</p> <p>«Проектирован</p> <p>ие и реализация</p> <p>основных</p> <p>профессиональн</p> <p>ых</p> <p>образовательны</p> <p>х программ</p> <p>магистратуры,</p> <p>предполагающи</p> <p>х</p> <p>углубленную</p> <p>профессиональн</p> <p>о-</p> <p>ориентированну</p> <p>ю практику</p> <p>студентов в</p> <p>условиях</p> <p>сетевого</p> <p>взаимодействия</p>
--	--	--	--	--	--	---

								образовательных организаций», Ульяновск, 2015 г.	
5	Пихтовников С.В.	1977	16	12	к.х.н.	доцент	БирГПИ, учитель физики и информатики (1999)	Переподготовка в институте непрерывного образования по программе ДПП «Прикладная информатика» свыше 500 часов	Информационные Технологии в управлении
6	Стовба Е.В.	1976	16	16	к.э.н.	доцент	БирГПИ, учитель физики и информатики (1999)	10.12.2012 г. - 22.12.2012 г. ФГБОУ ВПО «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» по программе «Электронные образовательные ресурсы» / Повышение квалификации (72 ч).	Экономическая статистика, Государственное регулирование экономики
7	Хамидуллин Р.Р.	1973	21	21	к.и.н.	доцент	Башкирский государственный университет, 1995.	Курсы повышения квалификации: ФГБОУ ВПО «Чувашский	Правовые основы Профессиональной деятельности

							Специальность - история. Квалификация – историк. Преподаватель истории.	государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» по программе «Электронные образовательные ресурсы», 2012.	
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Фонды оценочных средств.

Программы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Государственная и муниципальная служба»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Теоретические и организационно-правовые основы государственной и муниципальной службы	1. Введение в учебный курс «Государственная и муниципальная служба» 2. История становления института государственной и муниципальной службы в России 3. Понятия и принципы государственной и муниципальной службы 4. Законодательные основы государственной и муниципальной службы 5. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих 6. Должности государственной гражданской и муниципальной службы. Порядок прохождения службы	4
2	Механизмы профессионализации	7. Особенности организации и прохождения военной и правоохранительной службы 8. Ответственность государственных и муниципальных служащих	4

гражданской и муниципальной службы Российской Федерации	9. Управление кадрами в системе государственной и муниципальной службы 10. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих 11. Профессионализм государственных и муниципальных служащих 12. Эффективность государственной и муниципальной службы как социального института	
всего		8

Тематика контрольных работ

1. Государственное управление как учебная дисциплина.
2. Государственное управление как наука.
3. Государственное управление в системе социально-политических наук
4. История государственного управления в России.
5. Основные научные школы государственного управления.
6. Государственное управление в РФ и РБ: общее и особенное.
7. Государственное управление в России вчера и сегодня: сравнительно-исторический анализ.
8. Особенности современного российского государства как субъекта государственного управления.
9. Общественные процессы как объекты государственного управления.
10. Государственное управление промышленностью.
11. Государственное управление в военной сфере.
12. Государственное управление культурой.
13. Государственное управление сферой жилищно-коммунального хозяйства РБ.
14. Государственное управление спортом и физкультурой.
15. Государственное управление земельными ресурсами.
16. Государственное управление социальной сферой.
17. Государственное управление сельским хозяйством.
18. Государственное управление в правоохранительных органах.
19. Государственное управление здравоохранением.
20. Федеральные и региональные органы государственного управления: разделение полномочий и ответственности.
21. Цели государственного управления в РБ: эволюция и иерархия.
22. Развитие функциональной структуры государственного управления в РФ и РБ.
23. Государственный орган как подсистема субъекта государственного управления.

24. Структура городских и районных администраций.
25. Планирование работы городских и районных администраций.
26. Организация контроля в деятельности администрации района, города.
27. Информационное обеспечение государственного органа (администрации города, района).
28. Национальный компонент в государственном строительстве и государственном управлении.
29. Государственная управленческая деятельность: особенности и пути совершенствования.
30. Современные управленческие технологии в государственной деятельности.
31. Государственный менеджмент в современных условиях.
32. Государственный менеджмент и бюрократия.
33. Принципы государственного управления в современном обществе.
34. Реализация принципов государственного управления в современной России.
35. Свобода и ответственность в государственном управлении.
36. Законность в государственном управлении: проблемы реализации. 37. Правовое регулирование государственного управления.
38. Кадры государственного управления: подготовка, подбор и расстановка.
39. Проблемы подготовки и повышения квалификации работников государственного управления.
40. Учебные заведения РБ в подготовке кадров государственного управления в РБ.
41. Управленческая культура работников государственного аппарата.
42. Социальная защита государственных служащих.
43. Руководитель государственного органа: полномочия и ответственность.
44. Стиль государственного управления: эффективность и этичность.
45. Этика государственного управления.
46. Государственное управление и бюрократия.
47. Повышение эффективности государственного управления в современных условиях.
48. Проблемы измерения эффективности работы аппарата государственного управления.
49. Пути и средства совершенствования государственного управления.
50. Зарубежный опыт государственного управления. (на примере одной из западных стран).
51. Зарубежный опыт реформирования системы государственного управления.
52. Зарубежный опыт государственного менеджмента.

53. Зарубежный опыт работы с государственными служащими. 54. Зарубежный опыт обеспечения государственного управления.

55. Зарубежный опыт организации взаимодействия между различными уровнями (подсистемами) государственного управления.

Примеры тестовых заданий

1. Укажите признаки государственного органа:

1. орган государственной власти всегда является частью механизма государства, но структурно, организационно и хозяйственно обособленной от остальных частей этого механизма;
2. орган имеет государственно-властные полномочия, наделение которыми осуществляется в особом, установленном государством порядке;
3. орган государственной власти является коммерческой организацией;
4. орган государственной власти осуществляет задачи и функции государственной власти.

2. Сметно-бюджетное финансирование – это:

1. самофинансирование организации за счет средств, поступающих от ее деятельности;
2. безвозмездное и безвозвратное предоставление денежных средств из бюджетов различных уровней бюджетным учреждениям;
3. предоставление денежных средств на основе произвольных указаний финансируемых учреждений;
4. возмездное предоставление денежных средств нуждающимся организациям под проценты.

3. Систему правовых источников государственной службы составляют:

1. нормативные акты;
2. обычаи, прецеденты и нормативные акты;
3. нормативные договоры и нормативные правовые акты;
4. обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

4. Федеральный закон “Об Основах государственной службы”:

1. состоит из статей;
2. состоит из разделов, глав и статей;
3. состоит из глав и статей;
4. состоит из глав и параграфов.

5. Указами Президента РФ в настоящее время регулируются следующие вопросы:

1. организация федеральной государственной службы;
2. управление государственной службой;
3. повышение квалификации, переподготовка, стажировка государственных служащих;

4. организация государственной службы субъектов РФ.

6. Федеральный закон “Об Основах государственной службы РФ” устанавливает:

1. правовые основы организации государственной службы РФ и основы правового статуса государственных служащих РФ;
2. составы служебных преступлений;
3. конкретные размеры денежного содержания государственных служащих;
4. общие правила прохождения государственной службы РФ.

7. Какие из перечисленных не являются принципами государственной службы, установленными Федеральным законом “Об Основах государственной службы РФ”:

1. принцип верховенства Конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;
2. принцип приоритета прав и свобод человека;
3. разделения законодательной, исполнительной и судебной властей;
4. демократизма;
5. профессионализма и компетентности государственных служащих.

8. Принцип стабильности кадров государственных служащих в государственных органах заключается в:

1. постоянном замещении государственным служащим одной и той же государственной должности государственной службы;
2. устойчивости профессионального положения государственного служащего и преемственности в проведении государственной кадровой политики;
3. невозможности прекращения государственно-служебных отношений;
4. закреплении граждан на государственной службе и использовании, главным образом, внутреннего резерва при замещении государственных должностей государственной службы.

9. Выделяются:

1. частно-правовая и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;
2. политически подконтрольная, корпоративная и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;
3. демократическая и авторитарная концепции правового регулирования государственной службы;
4. легитимная и нелегитимная концепции правового регулирования государственной службы.

10. Государствоосуществление предполагает:

1. баланс разделений власти, политики, государственной службы, которые являются зависимыми друг от друга;
2. баланс между ветвями власти, политикой и государственной службой; которые являются независимыми друг от друга;
3. дисбаланс разделений власти, политики, государственной службы, которые соперничают между собой;

4. баланс разделений власти, политики, государственной службы, которые являются зависимыми друг от друга, а также от закона и права.

11. Дайте легальное определение понятия государственная служба.

Государственная служба – это:

1. профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих;
2. служба на государственных должностях категории “А”;
3. служба на выборных должностях в государственных органах и органах местного самоуправления;
4. профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;
5. исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими государственные должности категории “Б” и “В”.

12. Государственная служба субъекта РФ находится:

1. в ведении РФ;
2. в совместном ведении РФ и субъекта РФ;
3. в ведении субъекта РФ;
4. законодательство не относит государственную службу РФ ни к чьему ведению.

13. Особенности военной службы:

1. особые условия деятельности, сопряженные с риском для жизни и здоровья служащих и необходимостью применения оружия и специальных средств;
2. наличие особых требований к дисциплине;
3. особые условия постановки на налоговый учет;
4. особые условия и порядок поступления на службу, ее прохождения;
5. отсутствие каких-либо прав у военнослужащих.

14. Основные признаки муниципальной службы:

1. служба осуществляется в органах государственной власти и органах местного самоуправления на муниципальных должностях муниципальной службы;
2. муниципальные служащие получают денежное вознаграждение из местного бюджета;
3. служба представляет собой деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;
4. муниципальные служащие занимаются решением вопросов местного значения.

15. Дайте легальное определение понятия государственный служащий.

Государственный служащий – это:

1. апатрид, проживающий на территории РФ;
2. гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального (средств бюджета соответствующего субъекта РФ);
3. лицо, работающее в государственном органе и органе местного самоуправления;
4. лицо, регулярно исполняющее за определенное вознаграждение обязанности в сфере умственного или физического труда, не связанного с производством.

16. Дайте легальное (законодательное) определение понятия государственной должности. Государственная должность это:

1. должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления;
2. должность в исполнительных органах государственной власти;
3. должность в исполнительных и законодательных органах государственной власти;
4. должность в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов РФ.

17. Дайте легальное определение понятия государственной должности РФ. Государственная должность РФ – это:

1. должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными конституционными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
2. должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, а также иными федеральными нормативными правовыми актами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
3. должность, устанавливаемая Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
4. должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

18. Дайте легальное определение понятия государственной должности субъекта РФ. Государственная должность субъекта РФ – это:

1. должность, устанавливаемая конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
2. должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.
3. должность, устанавливаемая Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъекта РФ;
4. должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

19. Дайте легальное определение понятия государственной должности категории “А”. Государственная должность категории “А” – это:

1. должность, учреждаемая государственными органами для исполнения и обеспечения их полномочий;
2. должность, устанавливаемая только Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
3. должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;
4. должность, прямо указанная в Конституции РФ.

20. Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями категории “А”:

1. депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
2. председатель Центральной избирательной комиссии РФ;
3. пресс-секретарь Новосибирского областного Совета депутатов;
4. мэр г. Усть-Илимска;
5. референт Президента РФ.

21. Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями категории “А”:

1. секретарь комиссии по делам несовершеннолетних администрации Железнодорожного района г. Новосибирска;
2. аудитор Счетной палаты РФ;
3. заместитель министра РФ;
4. судья федерального суда;
5. секретарь Совета безопасности РФ.

22. Дайте легальное определение понятия государственной должности государственной службы категории “Б”. Государственная должность государственной службы категории “Б” – это:

1. должность, прямо указанная в Конституции РФ и федеральных законах;
2. должность, учреждаемая в установленном законом порядке для непосредственного обеспечения полномочий лиц, замещающих должности категории “А”;
3. такая категория должностей в законодательстве не выделяется;
4. должность, учреждаемая государственными органами для исполнения и обеспечения их полномочий.

23. Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями государственной службы категории “Б”:

1. помощник председателя Новосибирского областного Совета депутатов;
2. помощник члена Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
3. уполномоченный по правам человека Саратовской области;
4. советник главы администрации Приморского края;
5. генеральный директор Судебного департамента при Верховном суде РФ.

24. Дайте легальное определение понятия государственной должности государственной службы категории “В”. Государственная должность государственной службы категории “В” – это:

1. должность, прямо указанная в Конституции РФ и федеральных законах;
2. должность, учреждаемая в установленном законодательством порядке для непосредственного обеспечения полномочий лиц, замещающих должности категории “Б”;
3. должность, учреждаемая государственными органами для исполнения и обеспечения их полномочий;
4. такая категория должностей в законодательстве не выделяется.

25. Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями государственной службы категории “В”:

1. начальник отдела государственной службы администрации Новосибирской области;
2. директор департамента организации управления и контроля мэрии г. Владивостока;
3. консультант государственно-правового управления Законодательного Собрания г. Санкт-Петербурга;
4. секретарь приемной начальника комитета по внешнеэкономическим связям Правительства Республики Бурятия;
5. ведущий специалист отдела социальной защиты населения Советского района г. Омска.

**Фонд оценочных средств по дисциплине
«Информационные технологии в управлении»
План семинарских/практических занятий**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Информационные процессы и технологии	1. Возникновение информационных технологий. Информационные процессы. Информационные ресурсы в государственном и муниципальном управлении. 2. Этапы развития информационных технологий. Общая классификация видов информационных технологий. Классификация ИТ по типу обрабатываемой информации.	3
2	Информационные технологии в системах управления	3. Технические средства информационной технологии. Программные средства информационных технологий. Основы программного обеспечения ПК. 4. Технологии обработки текстовой и числовой информации в табличном виде ИТ в делопроизводстве и документообороте, проблематика задач автоматизации. 5. программно-технические средства коммуникаций, программы общего назначения. Локальные и глобальные компьютерные сети, принцип построения компьютерных сетей	3
	всего		6 ч

Тематика контрольных работ

1. Возникновение информационных технологий.
2. Информационные процессы.

3. Информационные ресурсы в государственном и муниципальном управлении.
4. Этапы развития информационных технологий.
5. Общая классификация видов информационных технологий
6. Классификация ИТ по типу обрабатываемой информации
7. Технические средства информационной технологии.
8. Программные средства информационных технологий.
9. Основы программного обеспечения ПК
10. Технологии обработки текстовой и числовой информации в табличном виде
11. ИТ в делопроизводстве и документообороте, проблематика задач автоматизации
12. программно-технические средства коммуникаций
13. программы общего назначения.
14. Локальные и глобальные компьютерные сети
15. принцип построения компьютерных сетей
16. Экспертные системы.
17. Основные особенности экспертных систем.
18. Структура и применение экспертных систем.
19. Разработка экспертных систем.
20. Примеры существующих систем и их применения
21. структурирование информации и базы данных
22. Особенности новых информационных технологий
23. Информационные системы в государственном управлении
24. Интеллектуальные поисковые системы.
25. Основные критерии эффективности поисковых систем. Традиционные методы поиска. Методы нечеткого поиска.
26. Приемы применения автоматических поисковых средств.
27. Системы интеллектуального поиска и обработки информации
28. Специальное программное обеспечение информационных технологий управления персоналом
29. Управленческие системы принятия решений.
30. Современные управленческие системы.
31. Концептуальная модель системы.
32. Применение управленческих систем
33. Информационная безопасность
34. Технологии хранения и поиска информации.
35. Сетевые технологии обработки информации

Примеры тестовых заданий

1. Информационная система управления – ...

1. совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных, других технологических средств и специалистов, предназначенная для обработки информации и принятия управленческих решений
2. сложная компьютерная сеть
3. набор специальных математических и экономических методов
4. банк данных
5. нет правильного ответа

2. Информационная система управления должна решать текущие задачи ...

1. стратегического планирования
2. тактического планирования
3. бухгалтерского учета
4. оперативного управления фирмой
5. все вышеперечисленное

3. Информационные системы управления позволяют:

1. повышать степень обоснованности принимаемых решений за счет оперативного сбора, передачи и обработки информации;
2. обеспечивать своевременность принятия решений по управлению организацией в условиях рыночной экономики;
3. добиваться роста эффективности управления за счет своевременного представления необходимой информации руководителям всех уровней управления из единого информационного фонда;
4. согласовывать решения, принимаемые на различных уровнях управления и в разных структурных подразделениях; за счет информированности управленческого персонала о текущем состоянии;
5. все вышеперечисленное

4. Основными классификационными признаками автоматизированных информационных систем являются:

1. уровень в системе государственного управления;
2. область функционирования экономического объекта;
3. виды процессов управления;
4. степень автоматизации информационных процессов
5. все вышеперечисленное

5. В соответствии с признаком классификации по уровню государственного управления автоматизированные информационные системы делятся на ...

1. федеральные, территориальные (региональные) и муниципальные
2. простые и сложные
3. линейные и нелинейные
4. локальные и глобальные
5. нет правильного ответа

6. ИС федерального значения ...

1. решают задачи информационного обслуживания аппарата административного управления и функционируют во всех регионах страны
2. предназначены для решения информационных задач управления административно-территориальными объектами, расположенными на конкретной территории.
3. функционируют в органах местного самоуправления для информационного обслуживания специалистов и обеспечения обработки экономических, социальных и хозяйственных прогнозов, местных бюджетов, контроля и регулирования деятельности всех звеньев социально-экономических областей города, административного района

4. все ответы верны
5. нет правильного ответа

7. ИС управления технологическими процессами ...

1. предназначены для решения информационных задач управления административно-территориальными объектами, расположенными на конкретной территории.
2. функционируют в органах местного самоуправления для информационного обслуживания специалистов и обеспечения обработки экономических, социальных и хозяйственных прогнозов, местных бюджетов, контроля и регулирования деятельности всех звеньев социально-экономических областей города, административного района
3. предназначены для автоматизации различных технологических процессов (гибкие технологические процессы, энергетика и т. д.).
4. представляют собой многоуровневые, иерархические системы, которые сочетают в себе ИС управления технологическими процессами и ИС управления предприятиями
5. все ответы верны

8. Интегрированные ИС ...

1. предназначены для автоматизации всех функций управления фирмой и охватывают весь цикл функционирования экономического объекта: начиная от научно-исследовательских работ, проектирования, изготовления, выпуска и сбыта продукции до анализа эксплуатации изделия.
2. используются для автоматизации всех функций управления фирмой или корпорацией, имеющей территориальную разобщенность между подразделениями, филиалами, отделениями, офисами и т. д.
3. обеспечивают решение научно-исследовательских задач на базе экономико-математических методов и моделей.
4. используются для подготовки специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников различных отраслей экономики
5. все ответы верны

9. Корпоративные ИС ...

1. предназначены для автоматизации всех функций управления фирмой и охватывают весь цикл функционирования экономического объекта: начиная от научно-исследовательских работ, проектирования, изготовления, выпуска и сбыта продукции до анализа эксплуатации изделия.
2. используются для автоматизации всех функций управления фирмой или корпорацией, имеющей территориальную разобщенность между подразделениями, филиалами, отделениями, офисами и т. д.
3. обеспечивают решение научно-исследовательских задач на базе экономико-математических методов и моделей.
4. используются для подготовки специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников различных отраслей экономики
5. все ответы верны

10. Обучающие ИС...

1. предназначены для автоматизации всех функций управления фирмой и охватывают весь цикл функционирования экономического объекта: начиная от научно-исследовательских работ, проектирования, изготовления, выпуска и сбыта продукции до анализа эксплуатации изделия.
2. используются для автоматизации всех функций управления фирмой или корпорацией, имеющей территориальную разобщенность между подразделениями, филиалами, отделениями, офисами и т. д.
3. обеспечивают решение научно-исследовательских задач на базе экономико-математических методов и моделей.
4. используются для подготовки специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников различных отраслей экономики

5. все ответы верны

11. По степени автоматизации информационных процессов ИС подразделяются на:

1. Ручные информационные системы
2. Автоматизированные информационные системы
3. Автоматические информационные системы
4. Все вышеперечисленное
5. Нет правильного ответа

12. Информационная технология представляет собой процесс, состоящий из четко регламентированных правил выполнения операций над информацией, циркулирующей в ИС, и зависит от многих факторов, которые систематизируются по следующим классификационным признакам:

1. степень централизации технологического процесса;
2. тип предметной области; степень охвата задач управления;
3. класс реализуемых технологических операций;
4. тип пользовательского интерфейса; способ построения сети
5. все вышеперечисленное

13. По степени централизации технологического процесса ИТ в системах управления делят на...

1. централизованные, децентрализованные и комбинированные технологии
2. линейные и нелинейные технологии
3. компьютерные и бумажные технологии
4. комбинированные и иерархические технологии
5. нет правильного ответа

14. По степени охвата автоматизированной информационной технологией задач управления выделяют...

1. автоматизированную обработку информации на базе использования средств вычислительной техники,
2. автоматизацию функций управления,
3. информационную технологию поддержки принятия решений, которые предусматривают использование экономико-математических методов, моделей и специализированных пакетов прикладных программ для аналитической работы и формирования прогнозов, составления бизнес-планов, обоснованных оценок и выводов по изучаемым процессам
4. все вышеперечисленное
5. нет правильного ответа

15. Выбор стратегии организации автоматизированной информационной технологии определяется следующими факторами:

1. областью функционирования предприятия или организации;
2. типом предприятия или организации; производственно-хозяйственной или иной деятельностью;
3. принятой моделью управления организацией или предприятием;
4. новыми задачами в управлении; существующей информационной инфраструктурой
5. все вышеперечисленное

16. В процессе проектирования ...

1. выявляются наиболее существенные характеристики экономического объекта,
2. изучаются его внешние и внутренние информационные потоки,
3. создаются математические и физические аналоги исследуемой системы и ее элементов,
4. устанавливаются условия взаимодействия человека и технических средств управления
5. все вышеперечисленное

17. Обязательными элементами проектируемого технологического обеспечения ИТ являются:

1. информационное, лингвистическое,
2. техническое, программное, математическое,
3. организационное, правовое,
4. эргономическое
5. все вышеперечисленное

18. Информационное обеспечение (ИО) ...

1. представляет собой совокупность проектных решений по объемам, размещению, формам организации информации, циркулирующей в ИС
2. включает в себя специально организованные для автоматического обслуживания совокупность показателей, классификаторов и кодовых обозначений элементов информации, унифицированные системы документации, массивы информации в базах и банках данных на машинных носителях
3. включает также персонал, обеспечивающий надежность хранения, своевременность и качество технологии обработки информации
4. все ответы верны
5. нет правильного ответа

19. ЛО включает ...

1. информационные языки для описания структурных единиц информационной базы (документов, показателей, реквизитов и т. п.);
2. языки управления и манипулирования данными информационной базы ИТ;
3. языковые средства информационно поисковых систем; языковые средства автоматизации проектирования ИС и ИТ;
4. диалоговые языки специального назначения и другие языки; систему терминов и определений, используемых в процессе разработки и функционирования автоматизированных ИС и ИТ
5. все вышеперечисленное

20. Техническое обеспечение (ТО) представляет собой ...

1. комплекс технических средств (технические средства сбора, регистрации, передачи, обработки, отображения, тиражирования информации, оргтехника и др.), обеспечивающих работу ИТ
2. совокупность программ, реализующих функции и задачи ИС и обеспечивающих устойчивую работу комплексов технических средств
3. совокупность математических методов, моделей и алгоритмов обработки информации, используемых при решении функциональных задач и в процессе автоматизации проекторочных работ
4. комплекс документов, составленный в процессе проектирования ИС, утвержденный и положенный в основу эксплуатации
5. нет правильного ответа

21. Математическое обеспечение включает ...

1. средства моделирования процессов управления,
2. методы и средства решения типовых задач управления,
3. методы оптимизации исследуемых управленческих процессов и принятия решений
4. методы многокритериальной оптимизации, математического программирования, математической статистики, теории массового обслуживания
5. все вышеперечисленное

22. Правовое обеспечение (ПрО) представляет собой ...

1. совокупность правовых норм, регламентирующих правоотношения при создании и внедрении ИС и ИТ

2. совокупность методов и средств, используемых на разных этапах разработки и функционирования ИС и ИТ, предназначено для создания оптимальных условий высококачественной, высокоэффективной и безошибочной деятельности человека в ИТ, для ее быстрейшего освоения
3. совокупность математических методов, моделей и алгоритмов обработки информации, используемых при решении функциональных задач и в процессе автоматизации проектировочных работ
4. комплекс документов, составленный в процессе проектирования ИС, утвержденный и положенный в основу эксплуатации
5. нет правильного ответа

23. В состав эргономического обеспечения ИТ входят:

1. комплекс документации, содержащей эргономические требования к рабочим местам, информационным моделям, условиям деятельности персонала
2. набор наиболее целесообразных способов реализации этих требований и осуществления эргономической экспертизы уровня их реализации;
3. комплекс методов учебно-методической документации и технических средств, обеспечивающих обоснование и формулировку требований к уровню подготовки персонала, а также формированию системы отбора и подготовки персонала ИТ;
4. комплекс методов и методик, обеспечивающих высокую эффективность деятельности персонала в ИТ
5. все вышеперечисленное

24. АРМ руководителя должен оснащаться ...

1. программными средствами для составления аналитических отчетов произвольной формы,
2. программными средствами для реализации задач математико-статистического анализа, экспертных оценок и систем,
3. программными средствами для математического и имитационного моделирования, вывода результатов анализа в виде разнообразных графиков
4. с учетом необходимости использования баз обобщенной информации, информационных хранилищ, баз знаний, правил и моделей принятия решений
5. все вышеперечисленное

25. Целью бизнес-инжиниринга является ...

1. обеспечение менеджеру наиболее благоприятных условий работы для достижения эффективности производства,
2. повышения прибыльности организации за счет снижения себестоимости проектируемых работ, сокращения внутренних затрат, повышения профессиональной подготовки, ответственности, производительности труда персонала
3. увеличение объема продаж,
4. предоставление более широкого спектра и высокого качества услуг на рынке
5. все вышеперечисленное

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Основы государственного и муниципального управления»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)

1	Государственно е и муниципальное управление в РФ и за рубежом	1. Основы государственного и муниципального управления как наука и учебная дисциплина. 2. Государственное управление как профессиональная деятельность. 3. Цели, функции и методы государственного управления. 4. Основы государственного и муниципального управления: мировой и отечественный опыт. 5. Государство как субъект управления. Органы государственного управления. 6. Система органов государственного управления в РФ и РБ. 7. Общество как объект государственного управления. Государственное управление различными сферами общественной жизни.	7
2	Система государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	8. Развитие системы государственного управления в России. Административная реформа. 9. Сущность, принципы и основы местного самоуправления в Российской Федерации. 10. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации и Республике Башкортостан. 11. Финансовые и экономические основы местного самоуправления. Управление Муниципальной экономикой. 12. Организационно-территориальные основы местного самоуправления. 13. Местное самоуправление и муниципальная служба в Республике Башкортостан. 14. Сущность и содержание муниципальной реформы в Российской Федерации.	7
	всего		14 ч

Тематика контрольных работ

1. Государственное управление как учебная дисциплина.
2. Государственное управление как наука.
3. Государственное управление в системе социально-политических наук
4. История государственного управления в России.
5. Основные научные школы государственного управления.
6. Государственное управление в РФ и РБ: общее и особенное.
7. Государственное управление в России вчера и сегодня: сравнительно-исторический анализ.
8. Особенности современного российского государства как субъекта государственного управления.
9. Общественные процессы как объекты государственного управления.
10. Государственное управление промышленностью.
11. Государственное управление в военной сфере.

12. Государственное управление культурой.
13. Государственное управление сферой жилищно-коммунального хозяйства РБ.
14. Государственное управление спортом и физкультурой.
15. Государственное управление земельными ресурсами.
16. Государственное управление социальной сферой.
17. Государственное управление сельским хозяйством.
18. Государственное управление в правоохранительных органах. 19. Государственное управление здравоохранением.
20. Федеральные и региональные органы государственного управления: разделение полномочий и ответственности.
21. Цели государственного управления в РБ: эволюция и иерархия.
22. Развитие функциональной структуры государственного управления в РФ и РБ.
23. Государственный орган как подсистема субъекта государственного управления.
24. Структура городских и районных администраций.
25. Планирование работы городских и районных администраций.
26. Организация контроля в деятельности администрации района, города.
27. Информационное обеспечение государственного органа (администрации города, района).
28. Национальный компонент в государственном строительстве и государственном управлении.
29. Государственная управленческая деятельность: особенности и пути совершенствования.
30. Современные управленческие технологии в государственной деятельности.
31. Государственный менеджмент в современных условиях.
32. Государственный менеджмент и бюрократия.
33. Принципы государственного управления в современном обществе.
34. Реализация принципов государственного управления в современной России.
35. Свобода и ответственность в государственном управлении.
36. Законность в государственном управлении: проблемы реализации.
37. Правовое регулирование государственного управления.
38. Кадры государственного управления: подготовка, подбор и расстановка.
39. Проблемы подготовки и повышения квалификации работников государственного управления.
40. Учебные заведения РБ в подготовке кадров государственного управления в РБ. 41. Управленческая культура работников государственного аппарата.

42. Социальная защита государственных служащих.
43. Руководитель государственного органа: полномочия и ответственность.
44. Стиль государственного управления: эффективность и этичность.
45. Этика государственного управления.
46. Государственное управление и бюрократия.
47. Повышение эффективности государственного управления в современных условиях.
48. Проблемы измерения эффективности работы аппарата государственного управления.
49. Пути и средства совершенствования государственного управления.
50. Зарубежный опыт государственного управления. (на примере одной из западных стран).
51. Зарубежный опыт реформирования системы государственного управления.
52. Зарубежный опыт государственного менеджмента.
53. Зарубежный опыт работы с государственными служащими.
54. Зарубежный опыт обеспечения государственного управления.
55. Зарубежный опыт организации взаимодействия между различными уровнями (подсистемами) государственного управления.

Примеры тестовых заданий

I: 1

S: В каком году была принята Конституция РФ?

-: 7 ноября 1917 г.

+: 12 декабря 1993 г.

-: 17 декабря 2001 г.

-: 31 октября 1990 г.

I: 2

4. S: Механизм рассмотрения и принятия законов. Законодательная инициатива:

-: Президент

-: Правительство

-: Совет Федерации

-: Представительные (законодательные) органы субъектов РФ

+: Все вышеперечисленные варианты ответов

I: 3

S: Государство – это:

-: система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

+: социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности

-: самоуправляющаяся страна

-: строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу

I: 4

S: Дисциплина «Государственное и муниципальное управление» взаимосвязана с такими дисциплинами как:

- + : политические, правовые и общественные науки
- : все гуманитарные науки
- : правовые и общественные науки
- : юридические науки

I:5

S: Срок полномочий представительного органа местного самоуправления определяется ...

- + : уставом муниципального образования
- : в 1 год
- : в 4 года
- : в 2 года

I:6

S: Функция ориентирования системы предполагает:

- : Оценка, прогнозирование, контроль
- : Распорядительство, кадровое руководство, просвещение
- + : Прогнозирование, планирование, нормативное регулирование, методическое руководство
- : Обучение, воспитание, планирование

I:7

S: Административные взыскания на государственных и муниципальных служащих налагаются:

- : общественностью
- + : теми должностными лицами, которым они не подчинены непосредственно по службе
- : по подчиненности вышестоящим органом или начальником
- : прессой

I:8

S: Какие три группы общих функций государственного управления выделяют:

- : Распределения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
- + : Ориентирования системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
- : Укрупнения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
- : Укрупнения системы, определения системы, распределения системы

I:9

S: Какая форма государственного правления в современной России?

- : Парламентская республика
- : Монархия
- : Конституционная монархия
- + : Президентская республика

I:10

S: Дисциплинарные взыскания налагаются на государственных, муниципальных служащих:

- + : по подчиненности вышестоящим органом или начальником
- : иными органами
- : судом
- : прокуратурой

I:11

S: Признаками государства выступают:

- + : все вышеперечисленное
- : наличие определенной территории, на которую распространяется его юрисдикция
- : наличие права, закрепляющего систему санкционированных норм
- : наличие особых органов и учреждений, реализующих властные функции

I:12

S: К муниципальным образованиям относят:

- : Муниципальные районы
- : Сельские и городские поселения
- : Городские округа
- +: Все вышеперечисленное

I:13

S: Институт Президента в России был введен:

- : 1989 г.
- : 1990 г.
- +: 1991 г.
- : 1993 г.

I:14

S: Решение о назначении местного референдума принимается:

- +: Государственной Думой ФС РФ
- : Представительным органом муниципального образования
- : Представительным органом субъекта РФ
- : Губернатором субъекта РФ

I:15

S: Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

- : Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- : Президент РФ
- +: Председатель Правительства РФ
- : Министр финансов

I:16

S: РФ является:

- : парламентской республикой с президентской формой правления
- : федеративной республикой с всенародной формой правления
- +: федеративной республикой с президентской формой правления
- : федеративной республикой с демократической формой правления

I:17

S: Численность депутатов муниципального района должна составлять не менее:

- : 25 человек
- : 35 человек
- +: 15 человек
- : 5 человек

I:18

S: В каком году образован институт Полномочных Представителей Президента РФ в федеральных округах?

- : в 1999 г.
- : в 2002 г.
- +: в 2000 г.
- : в 1995 г.

I:19

S: Основными методами государственного управления являются:

- : сравнение, наблюдение, эксперимент
- : синтез, аналогия
- : системный анализ
- +: все вышеперечисленное

I:20

S: Федеративное устройство РФ в соответствии с Конституцией РФ основано:

- : разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ
- : равноправии и самоопределении народов в РФ
- : на государственной целостности, единстве системы государственной власти
- +: все варианты ответов верны

I:21

S: Совет Федерации является:

- : Названием Правительства РФ
- : Органом управления СНГ
- +: Верхней палатой российского парламента
- : Нижней палатой российского парламента

I:22

S: Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России:

- : федеральное управление; местное самоуправление
- +: федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
- : федеральное управление; государственное управление субъектов РФ
- : государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление

I:23

5. S: Из скольких звеньев состоит Судебная система РФ?

- 6. -: двухзвенная
- 7. -: четырехзвенная
- 8. +: трехзвенная

I:24

S: Суды Арбитражные, суды общей юрисдикции, Конституционный суд – это ...

- : просто хаотичное название судов
- : суды, в которых решаются экономические проблемы
- +: трехзвенная Судебная система РФ
- : суды местного значения

I:25

S: Лицензирование – это (назовите два правильных ответа):

- +: регулирование определенного вида деятельности предприятия, с целью защиты интересов человека
- +: защита от некачественных товаров и услуг
- : защита продавцов от недобросовестных покупателей

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Принятие и исполнение государственных решений»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Признаки органа государственной	Тема 1. Предназначение дисциплины, понятие государственного решения,	7

	<p>власти. Виды государственных решений и методы их принятия</p>	<p>общая методология разработки управленческих решений в системе ГиМУ</p> <p>Тема 2. Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений</p> <p>Тема 3. Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений</p> <p>Тема 4. Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений</p> <p>Тема 5. Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска</p> <p>Тема 6. Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды организации</p> <p>Тема 7. Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений</p>	
2	<p>Анализ решений отдельных органов государственной власти в установленной сфере деятельности</p>	<p>Тема 8. Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений в органах ГиМУ</p> <p>Тема 9. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений</p> <p>Тема 10. Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности</p> <p>Тема 11. Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений</p> <p>Тема 12. Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений</p>	7

		<p>Тема 13. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений в органах ГиМУ</p> <p>Тема 14. Власть и организационная иерархия, делегирование управленческих полномочий в процессе разработки управленческих государственных решений</p>	
	всего		14 ч

Тематика контрольных работ

Предназначение дисциплины, понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений в системе ГиМУ

2. Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений

3. Сущность и содержание процесса планирования при разработке управленческих государственных решений

4. Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений

5. Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска

6. Сущность и содержание анализа внутренней и внешней среды, инструменты анализа внутренней и внешней среды организации

7. Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений

8. Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений в органах ГиМУ

9. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений

10. Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности

11. Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений

12. Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений

13. Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений в органах ГиМУ

14. Власть и организационная иерархия, делегирование управленческих полномочий в процессе разработки управленческих государственных решений

Примеры тестовых заданий

V1: Принятие и исполнение

I: 1

S: Наиболее удачное определение управленческого решения - это:

- : инструмент управленческой деятельности;
- : продукт управленческой деятельности;
- +: выбранный (утвержденный) вариант управленческих действий
- : форма воздействия субъекта на объект;
- : управленческий документ.

I: 2

S: Юридическое свойство управленческого решения – это:

- : целенаправленность;
- +: правомерность;
- : плановость;
- : коллегиальность.

I: 3

S: Организационные свойства управленческого решения – это (назовите два варианта ответа):

- +: плановость;
- : последовательность;
- +: целенаправленность;
- : правомерность.

I: 4

S: Технологическое свойство управленческого решения - это:

- : комплексность;
- +: стадийность;
- : целенаправленность;
- : актуальность.

I: 5

S: Системное свойство управленческого решения - это:

- : коллегиальность;
- : плановость;
- +: комплексность;
- : актуальность.

I: 6

S: Проблемное «свойство управленческого решения» - это:

- : срочность;
- : плановость;
- +: актуальность;
- : последовательность разработки.

I: 7

S: Юридическое стимулирующее свойство управленческого решения - это:

- : стадийность;
- +: правомерность;
- : мотивационность;
- : коллегиальность.

I: 8

S: Базовая управленческая категория - это:

- : управленческая функция;
- : проблемная ситуация;
- +: управленческое решение;
- : управленческие действия;
- : управленческая цель.

I: 9

S: Общие характеристики управленческих решений в организациях и частной жизни - это:

- +: актуальность;
- : влияние на интересы субъекта разработки;
- : влияние на интересы коллектива работников;
- : разделение труда.

I: 10

S: Две наиболее близкие по содержанию управленческие категории – это:

- : цели;
- +: функции;
- +: действия;
- : проблемы;
- : решения.

I: 11

S: Классификация решений – это:

- : ранжирование решений;
- : оценка качества решений;
- +: группировка решений по каким-либо признакам;
- : структуризация решений.

I: 12

S: Классификация решений имеет значение для (два варианта ответа):

- : оценки качества решений;
- +: определения состава исполнителей решений;
- : анализа содержания решений;
- +: выявления общих (сходных) и отличительных свойств.

I: 13

S: Группа решений, выделенная по временному признаку - это:

- : стратегические и тактические;
- : индивидуальные и коллегиальные;
- +: долгосрочные и краткосрочные;
- : глобальные и локальные.

I: 14

S: Группа решений, выделенная по информ признаку - это:

- : документированные и не документированные;
- : долгосрочные и краткосрочные;
- +: детерминированные и вероятностные;
- : однокритериальные и многокритериальные.

I: 15

S: Группа решений, выделенная по способу их фиксации - это:

- : формализованные и неформализованные;
- : корректируемые и некорректируемые;
- + : документированные и не документированные;
- : стратегические и тактические.

I: 16

S: Группа решений, выделенная по характеру прогнозируемых последствий - это:

- : традиционные нетипичные;
- + : корректируемые и некорректируемые;
- : индивидуальные и коллегиальные;
- : глобальные и локальные.

I: 17

S: Группа решений, выделен по сфере воздействия это:

- : стратегические и тактические;
- + : глобальные и локальные;
- : формализованные и неформализованные;
- : однокритериальные и многокритериальные.

I: 18

S: Группа решений, выделенная по форме принятия их – это:

- : долгосрочные и краткосрочные;
- : стратегические и тактические;
- + : индивидуальные и коллегиальные;
- : глобальные и локальные.

I: 19

S: Группа решений, выделен по значимости цели - это:

- : детерминированные и вероятностные;
- + : стратегические и тактические;
- : формализованные и неформализованные;
- : традиционные и нетипичные.

I: 20

S: Группа решений, выделенная по степени повторяемости проблемы - это:

- : детерминированные и вероятностные;
- : глобальные и локальные;
- + : традиционные и нетипичные;
- : долгосрочные и краткосрочные.

I: 21

S: Группа решений, выдел по содержанию проблемы - это:

- : традиционные и нетипичные;
- + : экономические и научно-технические;
- : формализованные и неформализованные;
- : детерминированные и вероятностные.

I: 22

S: Вероятностные решения – это решения, принятые в условиях (два варианта ответа):

- : конкуренции;
- + : риска;
- : спада производства;
- + : неопределенности.

I: 23

S: Детерминированные решения – это решения, принятые в условиях:

- : риска;
- : стабилизации производства;
- + : определенности;
- : конкуренции.

I: 24

S: Группа решений, выделенная по методам их разработки - это:

- : глобальные и локальные;
- +: формализованные и неформализованные;
- : индивидуальные и коллегиальные;
- : однокритериальные и многокритериальные.

I: 25

S: Функциональная структура управления препятствует:

- : факторному анализу состояния организации;
- : рациональному использованию ресурсов;
- : оперативному принятию решений;
- +: согласованному принятию решений.

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Теория управления»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Теоретические основы современной науки управления	1.Сущность и содержание дисциплины «Теория управления» 2.Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма 3.Теоретические основы управления и его современное состояние. 4.Системный подход в теории управления	7
2	Технологии современного управления	5.Внутренняя и внешняя среда в управлении 6.Планирование в системе управления 7.Мотивация в системе управления 8.Эффективность управления	7
	всего		14 ч

Тематика контрольных работ

Регулирование как функция сохранения устойчивости и равновесия с внешней средой. Понятие регулятора. Основные типы регуляторов.

2. Принцип обратной связи в управлении. Виды и типы обратной связи. Положительная и отрицательная обратная связь и их значение в деятельности (функционировании) организации.

3. Концепция организационной культуры. Содержание и особенности формирования организационной культуры. Организационная культура как важнейший, уникальный управленческий ресурс.

4. Качество и эффективность управления. Понятие технической эффективности. Экономическая эффективность. Эффективность и производительность.

5. Анализ и оценка эффективности управления. Критерии и показатели эффективности. Экономические критерии эффективности и затраты на управление.

6. Эффективность как условие успешности организации. «Мягкий» путь повышения эффективности. Проблема развития желания и умения каждого работника работать с максимальной отдачей сил.

7. Понятие и сущность цели управления. Классификация целей управления. Цели и средства.

8. Управление и руководство в организации. Архетипы руководителя (классификация И. Ансофф)

9. Управление и власть в социальных организациях. Понятие влияния, власти и лидерства. Основные формы власти.

10. Понятие и сущность организационной структуры управления. Линейные и функциональные структуры управления.

11. Понятие структуры управления. Элементы, звенья и связи в организационной структуре управления. Современные структуры управления.

12. Структура, организация и порядок в системах. Иерархические структуры управления, их виды, основные достоинства и недостатки.

13. Процессный подход в управлении организацией. Управленческий процесс как логически взаимосвязанная и взаимодействующая система управленческих действий. Основные виды и типы управленческих процессов.

14. Понятие и содержание процесса управления. Общесистемные процессы управления. Управление как организационный процесс.

15. Информация, коммуникации и связи в системе управления. Основные способы получения информации. Качество информации, и ее эффективность.

Примеры тестовых заданий

V1: Теория управления

I: 1

S: Управление – это (выберите два варианта ответа):

- + : целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей;
- + : специфический вид деятельности по определению целей организации,
- : деятельность людей;
- : процесс воздействия на окружающих.

I: 2

S: Под субъектом управления понимается:

- : физическое лицо;
- : юридическое лицо;
- + : физическое и юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие;
- : сотрудник организации.

I: 3

S: Под объектом управления не понимается:

- : физические и юридические лица;
- : социальные службы;
- : социально-экономические системы;
- + : руководитель организации.

I: 4

S: Какую функцию не выполняет теория управления?

- : гносеологическую;
- : методологическую;
- : прикладную;
- + : познавательную.

I: 5

S: Совокупность исследовательских методов, процедур, техник, используемых при познании управленческих процессов называется:

- : процессом управления;
- + : методологией теории управления;
- : закономерностями теории управления;
- : целью теории управления.

I: 6

S: Какие подходы выделяют к определению теории управления (два варианта ответа) ?

- + : бихевиористический, количественный;
- + : ситуационный, деятельный;
- : целеполагающий, управленческий;
- : познавательный, целенаправленный.

I: 7

S: В период правления какого императора произошла 3 управленческая революция?

- : Цезаря;
- + : Навуходоносора II;
- : Петра I;
- : Александра I.

I: 8

S: Как называют 5 управленческую революцию?

- + : бюрократической;
- : демократической;
- : капиталистической;
- : управленческой.

9. I: 9

S: Данный автор первый предложил создать рабочим благоприятные условия труда и отдыха:

-: Ф. Тейлор;

+: Р. Оуэн;

-: Д. МакГрегор;

-: А. Маслоу.

10. I: 10

S: Какие школы сложились в зарубежной науке?

-: школа научного управления;

-: административная школа;

-: школа психологии;

-: школа науки управления;

+: все ответы верны

I: 11

S: Кто был основоположником школы научного управления?

-: Р. Оуэн;

-: Д. МакГрегор;

+: Ф. Тейлор;

-: Ф. Герцберг.

I: 12

S: Кто был последователем идей Тейлора?

-: Р. Оуэн;

-: Ф. Герцберг;

+: Г. Форд;

-: Д. МакГрегор.

I: 13

S: Кто был основоположником административной школы?

-: Г. Форд;

-: Р. Оуэн;

+: А. Файоль;

-: Ф. Тейлор.

I: 14S: Кто является представителем концепции рациональной бюрократии?

-: А. Файоль;

+: М. Вебер;

-: Э. Мэйо;

-: Г. Форд.

I: 15

S: Кто является основоположником школы психологии?

-: А. Файоль;

-: М. Вебер;

+: Э. Мэйо;

-: Г. Форд.

I: 16

S: Кто предложил пирамиду потребностей?

-: Д. МакГрегор;

+: А. Маслоу;

-: Ф. Герцберг;

-: Д. МакКлеланд.

I: 17

S: Как называется теория потребностей Д. МакГрегора?

+: «Х» и «Y»

- : «X» и «Z»
- : «Y» и «Z»
- : «A» и «E».

I: 18

S: В немецкой модели управления ориентация фирмы на достижение стратегических результатов с учетом возможностей фирмы и конкретной хозяйственной ситуации получила название:

- +: управление по результатам;
- : управление по целям;
- : управление, направленное на результат;
- : целенаправленное управление.

I: 19

S: Принцип «человеческого капитала» в японской модели управления выдвигает на первый план:

- +: возможность проявить и развить свои способности, получить от работы удовольствие;
- : возможность продвижения по карьерной лестнице;
- : возможность получения больших доходов;
- : возможность принадлежать конкретной корпорации.

I: 20

S: Способ отбора персонала в японских компаниях:

- +: в процессе обучения;
- : переманивание персонала с других компаний;
- : реклама своего предприятия;
- : применение внешнего источника найма персонала.

I: 21

S: От чего не зависит содержание действий и функций, осуществляемых в процессе управления?

- : от типа организаций;
- : от размеров и сферы деятельности организации;
- : от роли внутри организации;
- +: от стиля управления.

I: 22

S: Какой вид классификации функций является правильным?

- +: планирование, организация, мотивация, контроль, координация;
- : организация, планирование, мотивация, контроль, координация;
- : планирование, организация, мотивация, координация, контроль;
- : ни одна классификация не является верной.

I: 23

S: Основные принципы планирования:

- : системность, комплексность;
- : нормативность, количественность;
- : административность, ситуационность;
- +: все ответы верны

I: 24

S: Организация управленческих процессов подразделяется на:

- : основные, вспомогательные;
- : основные, обслуживающие;
- +: основные, вспомогательные, обслуживающие;
- : основные, дополнительные, внутренние.

I: 25

S: Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации называется:

- + : мотивацией;
- : стимулированием;
- : побуждением;
- : управлением.

Фонд оценочных средств по дисциплине
«Правовые основы профессиональной деятельности»
План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Понятие административного права	1. Понятие, сущность и теории государства и права. Правовые отношения. 2. Источники права. Правонарушения и юридическая ответственность	3
2	Субъекты административного права	Основы конституционного права Основы гражданского права	3
	Всего		6 ч

Тематика контрольных работ

1. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.
2. Понятие, содержание и виды контроля за деятельностью органов исполнительной власти.
3. Государственный контроль и его виды.
4. Понятие, предмет, задачи и виды надзора за деятельностью органов исполнительной власти.
5. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности и дисциплины.
6. Необходимость и особенности государственного управления в современных условиях.
7. Региональные, отраслевые и межотраслевые начала управления.
8. Управление экономическим развитием. 79. Управление промышленностью и энергетикой.
9. Управление в сфере финансовой деятельности.
10. Управление в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства. 82. Управление в сфере транспорта и дорожного строительства.
11. Управление в сфере экологии, природопользования и охраны окружающей среды.
12. Управление в сфере образования и науки.
13. Управление в сфере здравоохранения и социальной защиты. 86. Органы управления в области обороны.

14. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил личным составом.
15. Военная служба.
16. Управление в области внутренних дел. 90. Правовое положение милиции.
17. Управление в области контроля за оборотом наркотиков. 92. Понятие и специфика правоохранительной службы. 93. Управление иностранными делами.
18. Управление в области юстиции.
19. Системы административного права зарубежных стран.
20. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Примеры тестовых заданий

1. Какой из перечисленных ниже нормативно-правовых актов **не** относится к подзаконным:
 - А) Указ Президента
 - Б) Конституция
 - В) Постановление Правительства
 - Г) Приказ министра
2. Какая функция государства включает в себя деятельность по развитию сети общеобразовательных учреждений:
 - А) экологическая
 - Б) идеологическая
 - В) социальная
 - Г) экономическая
3. Какая из перечисленных ниже форм была основной формой организации первобытного общества:
 - А) род
 - Б) соседская община
 - В) семья
 - Г) верный ответ отсутствует
4. Власть в первобытном обществе опиралась на:
 - А) систему органов власти
 - Б) обычай и авторитет
 - В) вооруженную силу
 - Г) политические организации
5. Государство в современной юридической литературе определяется как:
 - А) машина для поддержания господства одного класса над другим
 - Б) сосредоточение всех умственных и нравственных интересов граждан
 - В) политическая организация общества, обладающая верховной властью на определенной территории
 - Г) союз людей, объединенных, началами общей пользы
6. Укажите, какой из перечисленных ниже признаков **не** является признаком государства:
 - А) суверенитет

- Б) наличие выделенной из общества политической публичной власти
- В) родовая организация населения
- Г) верный ответ отсутствует

7. Государственный орган - это:

- А) политическая организация
- Б) элемент механизма государства
- В) общественная организация
- Г) верный ответ отсутствует

8. Органы прокуратуры входят в систему органов:

- А) законодательной власти
- Б) исполнительной власти
- В) судебной власти
- Г) не входят ни в одну из перечисленных выше систем

9. Постановления, издаваемые органами исполнительной власти, называются:

- А) Конституции
- Б) Законы
- В) Кодексы
- Г) Подзаконные акты

10. Что из ниже перечисленного является формой государственного устройства:

- А) Монархия
- Б) Президентская республика
- В) Унитарное государство
- Г) Парламентская республика

11. Какой из перечисленных ниже признаков не является признаком правового государства:

- А) верховенство закона во всех сферах государственной и правовой жизни общества
- Б) территориальная организация населения страны
- В) взаимная ответственность государства и личности
- Г) разделение властей

12. Кто в правовом государстве является источником власти:

- А) президент
- Б) правительство
- В) государство
- Г) народ

13. Какое из перечисленных ниже государств не может быть названо правовым:

- А) США
- Б) Куба
- В) Япония
- Г) Франция

14. Что из ниже перечисленного является формой правления:

- А) Федерация
- Б) Республика
- В) Конфедерация
- Г) Унитарное государство

15. Какой государственный орган РФ издает подзаконные акты:

- А) Правительство РФ
- Б) Государственная Дума РФ
- В) Совет Федерации РФ
- Г) Конституционный Суд РФ

16. Какие нормы являются самыми древними:

- А) религиозные нормы
- Б) нормы обычаев
- В) нормы морали
- Г) нормы права

17. Укажите, какой из признаков не является признаком первобытного общества:

- А) сбор налогов
- Б) равенство всех членов общества;
- В) власть носит сугубо общественный характер;
- Г) отношения между членами регулировались обычаями

18. Какого типа государства не существовало:

- А) первобытного
- Б) рабовладельческого
- В) феодального
- Г) социалистического

19. Какой из перечисленных ниже признаков является признаком права:

- А) общеобязательность
- Б) формальная определенность
- В) связь с государством
- Г) все перечисленные выше признаки

20. Что из нижеперечисленного не является составной частью нормы права:

- А) гипотеза
- Б) диспозиция
- В) дислокация
- Г) санкция

21. В какой исторический период понятие «Конституция» приобрело современное значение и стало употребляться для обозначения основного закона государства:

- А) в период древнего мира
- Б) в период средневековья
- В) в Новое время
- Г) после второй мировой войны

22. Укажите государственный орган, который имеет право официально толковать Конституцию РФ:

- А) Государственная Дума РФ
- Б) Совет Федерации
- В) Президент РФ
- Г) Конституционный Суд РФ

23. Какое из перечисленных ниже прав относится к группе политических прав человека:

- А) право на защиту от безработицы

- Б) право направлять личные и коллективные петиции в органы государственной власти
- В) право свободно владеть, пользоваться и распоряжаться своим имуществом
- Г) право на свободу и личную неприкосновенность

24. Укажите, в каком случае ребенку может быть отказано в приеме в гражданство РФ:

- А) родители ребенка на момент его рождения являлись гражданами российского государства
- Б) родители ребенка на момент его рождения постоянно проживали на территории российского государства, но были апатридами
- В) один из родителей ребенка на момент его рождения состоял в гражданстве российского государства
- Г) ни в одном из перечисленных случаев

25. Когда в России был введен институт президентства:

- А) в 1991 г.
- Б) в 1993 г.
- В) в 1995 г.
- Г) верный ответ отсутствует

Фонд оценочных средств по дисциплине
«Государственное регулирование экономики»
План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Теоретические основы государственного регулирования	1. Теоретические основы государственного регулирования экономики. 2. Необходимость государственного регулирования экономики 3. Формы и методы государственного регулирования экономики 4. Прогнозирование и программирование социально-экономического развития	3
2	Государственное регулирование	5. Государственное регулирование предпринимательства 6. Государственное регулирование цен 7. Государственное регулирование научной сферы.	3

	е экономики	8.Государственное регулирование рынка труда.	
	всего		6 ч.

Тематика контрольных работ

1. Необходимость государственного регулирования экономики.
2. Предмет и метод государственного регулирования экономики.
10. Общественный сектор в экономике стран развитой рыночной экономики.
11. Органы государственной власти. Структура государственного сектора.
12. Регулирование как система: цели, границы, принципы и методы.
13. Экономическая политика государства в переходной экономике.
14. Экономическая мысль о роли государства в экономической системе.
15. Теории государственного регулирования и их практическая реализация.
16. Формы экономической политики.

14. Общественный, коллективный выбор в рыночной экономике.
15. Методы прямого регулирования и их реализация.
16. Государственный заказ и механизм его размещения.
17. Роль лицензирования и квотирования в рыночной экономике.
14. Дотации, субсидии, субвенции и их применение в экономической системе рыночного типа.
15. Возможности контрактации в России.
16. Экономические реформы и монополизм. Формирование государством конкурентной среды.
23. Антимонопольное законодательство и его роль в рыночной экономике.
24. Антимонопольная политика в Республике Башкортостан.
25. Основные направления антимонопольного контроля.
26. Ценовое регулирование предприятий в экономике России.
27. Государственное вмешательство в процессе ценообразования.
28. Государственное регулирование рынка ценных бумаг.
23. Опыт налогообложения в странах развитой рыночной экономики и его использования в России.
42. Виды налогов. Сфера действия налогов и общее равновесие.
43. Система мультипликаторов и их применение в практике регулирования.
44. Активная политика бюджетных доходов.
45. Дефицит государственного сектора. Специальные показатели дефицита.
46. Налогово-финансовая политика в переходной экономике.
47. Банковская реформа в России: направление, результаты.
48. Денежно-кредитная политика и ее эффективность.
49. Антиинфляционная политика и ее варианты.
50. Регулирование рынка ценных бумаг и его эффективность.
51. Страховой рынок России и его элементы.
52. Государственная поддержка в области занятости.
53. Роль государства в создании инфраструктуры рынка труда.
54. Социальные программы и их адресность в переходной экономике.
55. Демографическая политика и показатели ее эффективности.
56. Инфляционные процессы и их влияние на жизненный уровень населения.
57. Прямое и косвенное регулирование малого и среднего бизнеса.
58. Механизм поддержки малого предпринимательства в РБ.

- 59. Структурно-инновационно-инвестиционная политика государства.
- 42. Финансово-промышленные группы и их роль в активизации инвестиционной политики.
- 49. Аграрная политика государства и ее реализация в переходной экономике.
- 50. Приватизация: эффективность, распределение, стабильность.
- 51. Модели приватизации. Итоги приватизации.
- 52. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.
- 53. Регулирующая роль государства в повышении экспортного потенциала страны.
- 54. Либерализация внешнеэкономической деятельности. 49. Пропорции экономического развития и размещение производительных сил.

- 54. Структурная перестройка региона (на примере РБ).
- 55. Критерии оценки эффективности региональной политики.
- 56. Регулирование природоохранной деятельности в регионе.
- 57. Роль государства в организации оплаты труда.
- 54. Место планирования и прогнозирования в государственном регулировании экономики.
- 63. Роль информации в государственном регулировании экономики.
- 64. Принципы либерализма, протекционизма и корпоративизма в рациональной модели экономической политики.
- 65. Региональная политика в русле осуществления реформ.
- 66. Региональная политика в переходный период к экономической системе рыночного типа.
- 67. Шоковая терапия в России и ее последствия.
- 68. Государственный реестр и антимонопольная политика в РБ.
- 69. Мировой опыт административного контроля в рыночной экономике.
- 70. Государственное вмешательство в процесс ценообразования и его последствия.
- 63. Роль государства в повышении общеобразовательной и квалификационной подготовки работников общественного производства.
- 71. Риск государственного регулирования экономики в управленческих решениях.
- 72. Методология оценки и показатели эффективности производства услуг в странах рыночной экономики.
- 73. Тенденции в производительности труда в сфере услуг в рыночной экономике.
- 74. НТП и производительность труда в сфере услуг.
- 75. Роль государства в формировании кадрового потенциала в современных условиях.
- 76. Валютная политика государства.
- 77. Национальная государственность и ее основы.

Примеры тестовых заданий

1. На что был сделан основной упор в России в процессе реформирования прежней государственной системы управления?

- 1. развитие промышленности;
- 2. совершенствование финансовой структуры;
- 3. совершенствование сельскохозяйственного производства;
- 4. смену форм собственности;
- 5. реорганизацию системы.

2. Каков был уровень импортного производства в общем объеме реализуемого продовольствия в России в 1995 г.?

- 1. 20%;
- 2. 30%;
- 3. 40%;
- 4. 45%;

5. 50%.

3. Что является ключевым условием экономического прогресса?

1. внедрение инновационных процессов;
2. конкуренция и рынок;
3. реорганизация основных фондов;
4. совершенствование технологических процессов;
5. увеличение объема инвестиций в народное хозяйство.

4. Что является главной задачей государственного регулирования на современном этапе?

1. использование преимуществ функционирования предприятий, работающих на основе государственной и частной собственности;
2. изменение роли социальной направленности экономики;
3. национализация промышленности;
4. демополизация всех сфер экономики;
5. регулирование регионального развития.

5. Совокупность каких процессов является основой экономической системы общества:

1. социальных;
2. технологических;
3. инвестиционных;
4. экономических;
5. управленческих.

6. В чем заключается роль правительства в условиях функционирования рыночной системы?

1. в организации внешнеэкономических связей;
2. в защите форм собственности;
3. в поощрении внедрения инновационных проектов;
4. в создании условий для инвестирования в основные отрасли народного хозяйства;
5. в обеспечении конкурентоспособности продукции отечественных товаропроизводителей.

7. Какие отличительные особенности характеризуют командную экономику?

1. централизованное планирование объемов производства промышленных товаров;
2. различные формы собственности на средства производства;
3. общественная собственность и коллективное принятие управленческих решений;
4. контрактная система найма работников;
5. распределение по труду.

8. В чем особенность американской модели рыночной экономики?

1. сильная социальная политика;
2. всемерное поощрение предпринимательской активности;
3. основой экономических отношений является обеспечение экономических интересов каждого человека;
4. отставание уровня жизни населения от роста производительности труда;
5. несбалансированность материальной и социальной сферы экономики.

9. Что характеризует японскую модель рыночной экономики?

1. сильная социальная политика;
2. всемерное поощрение предпринимательской активности;
3. основой экономических отношений является обеспечение экономических интересов каждого человека;
4. отставание уровня жизни населения от роста производительности труда;
5. несбалансированность материальной и социальной сферы экономики.

10. Что является главным отличием шведской модели рыночной экономики?

1. сильная социальная политика;

2. всемерное поощрение предпринимательской активности;
3. основой экономических отношений является обеспечение экономических интересов каждого человека;
4. отставание уровня жизни населения от роста производительности труда;
5. несбалансированность материальной и социальной сферы экономики.

11. В чем заключается главный принцип германской модели экономики?

1. сильная социальная политика;
2. всемерное поощрение предпринимательской активности;
3. основой экономических отношений является обеспечение экономических интересов человека;
4. отставание уровня жизни населения от роста производительности труда;
5. несбалансированность материальной и социальной сферы экономики.

12. В чем заключается сущность российской модели “перехода к рыночной экономике”?

1. сильная социальная экономика;
2. всемерное поощрение предпринимательской активности;
3. основой экономических отношений является обеспечение экономических интересов человека;
4. отставание уровня жизни населения от роста производительности труда;
5. несбалансированность материальной и социальной сферы экономики.

13. На что опирается государственное регулирование экономики?

1. приоритетность социальных целей общества;
2. знание и применение объективных экономических законов развития общества;
3. экономические интересы большинства населения;
4. экономические интересы руководства страны;
5. указания международных кредитных организаций.

14. Какой закон играет первостепенную роль в экономике?

1. пропорционального развития отраслей народного хозяйства;
2. стоимости;
3. убывающей предельной полезности;
4. спроса и предложения;
5. предложения.

15. Какую роль играют цены в рыночной экономике?

1. являются эквивалентной системой товарообмена;
2. устанавливают трудовую собственность производимых товаров;
3. сигнальной системы;
4. устанавливают баланс между спросом и предложением товаров на рынке;
5. поощрение эффективных товаропроизводителей.

16. Использование какого экономического рычага позволяет государству регулировать определенные виды предпринимательской деятельности:

1. система кредитования товаропроизводителей;
2. налогообложение;
3. пошлины;
4. преференции;
5. субсидирование.

17. На какие рычаги опираются методы косвенного государственного регулирования экономических процессов?

1. выдача государственных заказов;
2. нормативные требования к качеству продукции;
3. правовые и административные ограничения;
4. лицензирование операций по экспорту;

5. товарно-денежные,

18. Какой метод становится основой системы управления в условиях перехода к рыночным отношениям?

1. ценообразование;
2. планирование;
3. прогнозирование;
4. налогообложение;
5. таможенное регулирование.

19. Что придает рынку более целенаправленное развитие?

1. планирование;
2. прогнозирование;
3. бюджетирование;
4. программирование;
5. налогообложение.

20. В какой период директивное планирование достигало в России наибольшей степени?

1. в 90-е годы XX века;
2. в 1900 - 1914 годы;
3. в период существования Советского Союза;
4. в конце XIX века;
5. в середине XIX века.

21. Какая помощь оказывается государством в виде ускоренной амортизации, льготного режима налогообложения?

1. налоговая;
2. кредитная;
3. финансовая;
4. бюджетная;
5. социальная.

22. Наличие какого препятствия для свободного прилива капитала свидетельствует о необходимости государственного регулирования?

1. психологического;
2. экономического;
3. морального;
4. барьеров;
5. физиологического.

23. Как называется процесс, в результате которого происходит вытеснение высококачественной продукции товарами низкого качества?

1. асимметричность информации;
2. перепроизводство продукции;
3. отрицательная селекция;
4. дефицит товаров;
5. инфляционный.

24. Что является одним из главных рычагов эффективности рыночной экономики?

1. структурная перестройка экономики;
2. установление соответствующих приоритетов и направление льгот;
3. обновление основных фондов;
4. проведение инновационной политики;
5. повышение качества производимой продукции.

25. Что может обеспечить инвестиции от невозможности издержек?

1. заключение долгосрочных контрактов с потенциальными потребителями производимой ими продукции;

2. страхование рисков инвестирования;
- 3.определение главных направлений деятельности;
- 4.постоянный мониторинг рыночной конъюнктуры;
- 5 .эффективное управление трудовыми ресурсами.

Фонд оценочных средств по дисциплине
«Основы делопроизводства»
План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Развитие делопроизводства в России. Требования к документам	1.Предмет и задачи курса. История развития делопроизводства в России. 2.Государственное регулирование делопроизводства в Российской Федерации. 3.Свойства и классификация документов. 4.Структура документа, требования к оформлению документов .	3
2	Оформление управленческих документов. Организация работы с документами.	5.Оформление управленческих документов. Системы документации. 6.Организация работы с документами. 7.Номенклатура дел. Методика её составления и применения в практической деятельности 8.Формирование и текущее хранение дел. Передача дел в архив.	3
	всего		6 ч.

Тематика контрольных работ

1. Требования к текстам документов в табличной форме.
2. Требования к оформлению содержательной части документов.
3. Процесс подготовки проекта документа. Редактирование и общие требования к оформлению документа.
4. Требования к составлению и оформлению должностной инструкции (на примере должностной инструкции секретаря).

5. Требования к составлению и оформлению положения (на примере положения о службе документационного обеспечения управления).
6. Структура текста и требования к оформлению устава предприятия.
7. Требования к оформлению различных бланков служебных документов (на примере бланков конкретной организации).
8. Проектирование и оформление бланков с гербовой символикой.
9. Особенности согласования, подписания и утверждения различных видов служебных документов.
10. Особенности заверения подлинности документов проставлением оттиска печати. Печати с воспроизведением Государственного герба РФ.
11. Оформление отметок и резолюций на различных видах документов.
12. Правовое регулирование процесса документообразования.
13. Требования к структуре текста и оформлению инструкций (на примере инструкции по делопроизводству конкретной организации).
14. Требования к разработке и оформлению регламентов деятельности коллегиальных органов.
15. Требования к составлению и оформлению распорядительных документов - постановлений, решений.
16. Требования к составлению и оформлению распоряжений и приказов по основной деятельности организации.
17. Требования к составлению и оформлению отчетов и справок отчетного характера.
18. Требования к составлению и оформлению справок, докладных записок, объяснительных записок.
19. Виды актов и особенности оформления.
20. Виды писем и требования к оформлению.
21. Особенности оформления доверенностей.
22. Документирование деятельности коллегиального органа. Требования к оформлению протокола.
37. Система плановой документации.
38. Требования к оформлению информационных документов: телеграмм, телефонограмм, факсограмм.
39. Требования к оформлению приказов по личному составу в унифицированной форме.
40. Особенности оформления международного письма.
41. Требования к оформлению характеристики на сотрудника организации, автобиографии, резюме.
42. Юридическая сила документов.
43. Требования к оформлению выписок. Юридическая сила копий служебных документов.
44. Унификация текстов документов: штатное расписание и структура и штатная численность.
45. Основные способы и средства копирования и размножения документов.
46. Этапы подготовки и оформления распорядительных документов.
47. Требования к оформлению основных организационных документов.
48. Этикет служебного письма.
49. Лингвистические особенности документа.
50. Оформление отчета.

Примеры тестовых заданий

1. Создание условий, обеспечивающих хранение необходимой информации и снабжение ею потребителей в установленные сроки и с наименьшими затратами, определяется понятием:

-Документационное обеспечение управления.

-*Организация работы с документами.*

-Делопроизводство.

-Документооборот.

2. В каком нормативном документе была закреплена система положений, определяющих основные правила работы с документами в организациях? - Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

-*Государственная система документационного обеспечения управления.*

-Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах.

-Положение «О государственной архивной службе в России».

3. Первый или единственный экземпляр официального документа называется:

-Оригиналом.

-Подлинным документом.

-*Подлинником официального документа.*

-Официальным документом.

4. Группа учетных, плановых, статистических, технических документов относится к категории:

-Организационно-распорядительной документации.

-Планово-статистической документации.

-*Специальной документации.*

-Технической документации.

5. Регистрация и группировка в цифровом выражении информации, связанной с хозяйственными, демографическими и иными социальными процессами с целью их анализа и контроля реализуется:

-Информационной функцией документа.

-*Функцией учета.*

-Социальной функцией документа.

-Управленческой функцией документа.

6. Формирование и внедрение в качестве обязательной нормы ограничений, позволяющих использовать в делопроизводстве наиболее эффективные формы и правила оформления документов и обеспечить их длительное хранение достигается:

-*Стандартизацией документов.*

-Типизацией документов.

-Унификацией документов.

-Формализацией документов.

7. Стандарты, устанавливающие общие требования к содержанию и формам документов, нормативные и методические материалы по их применению входят в состав:

-Унифицированного формуляра документа.

-Унифицированной формы документа.

- *Унифицированной системы организационно-распорядительной документации.*

-Унифицированной системы реквизитов документов.

8. Внешнее согласование документа оформляется:

-Визой.

-*Грифом.*

-Печатью.

-Штампом.

9.К документам по личному составу предприятия относятся:

-Устав, учредительный договор, структура и штатная численность, штатное расписание, должностные инструкции.

-Акты, письма, факсы, справки, телефонограммы, докладные записки.

-Приказы по основной деятельности, распоряжения, решения, протоколы.

-Приказы по л/с, трудовые контракты, личные дела, лицевые счета по зарплате.

10.Правовой акт, принимаемый коллегией министерства или ведомства, научным советом, общим собранием, советом директоров, называется:

-Постановлением.

-Решением.

-Распоряжением.

-Указанием.

11.Деятельность, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе управленческих действий, называется:

-Документоведением.

-Документационным обеспечением управления.

-Делопроизводством.

-Документооборотом.

12.В каком нормативном документе установлен состав реквизитов документов и правила их оформления, требования к изготовлению, учету и использованию бланков, особенности оформления документов на них?

-Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

-Государственная система документационного обеспечения управления.

-Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах.

-Положение «О государственной архивной службе в России».

13.Документ, впервые созданный каким-либо индивидуальным или коллективным автором называется:

-Оригиналом.

-Подлинным документом.

-Подлинником официального документа.

-Официальным документом.

14.Документация, создаваемая для организационно-правового обеспечения выполнения основных задач управления, называется:

-Организационно-правовой документацией.

-Организационно-распорядительной документацией.

-Основной документацией.

-Официальной документацией.

15.Установление единообразия состава и форм управленческих документов, фиксирующих осуществление однотипных управленческих функций реализуется:

-Стандартизацией документов.

-Типизацией документов.

-Унификацией документов.

-Формализацией документов.

16.Совокупность принципов и правил, устанавливающих единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами, составляет:

-Унифицированную систему документации.

-Государственную систему документационного обеспечения управления.

-Систему делопроизводства на предприятии.

-Унифицированную систему организационно-распорядительной документации.

17. Альбом и классификатор унифицированных форм документов, методические документы по их применению входят в состав:

- Унифицированного формуляра документа.
- Унифицированной формы документа.
- Унифицированной системы организационно-распорядительной документации.
- Унифицированной системы реквизитов документов.

18. Внутреннее согласование оформляется:

- Печатью.
- Штампом.
- Визой.
- Грифом.

19. Свод правил, регламентирующих деятельность организаций, учреждений, обществ и граждан, их взаимоотношения, права и обязанности в определенной сфере деятельности называется:

- Положением.
- Инструкцией.
- Уставом.
- Доктриной.

20. Акт государственного управления, изданный в рамках компетенции, присвоенной должностному лицу или государственному органу, имеющий властный характер и обязательную силу для граждан и организаций, которым он адресован, называется:

- Постановлением.
- Решением.
- Распоряжением.
- Указанием.

Фонд оценочных средств по дисциплине
«Исследование социальных процессов»
План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Предмет и основные проблемы исследования социальных процессов	1. Понятие социальных процессов, их виды и типы. 2. Признаки социальных процессов. 3. Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы; управляемые социально-экономические и политические процессы: их свойства и особенности, классификация.	3
2	Природа	1. Риккерт Г. о соотношении наук о природе и наук о духе. 2. Генерализирующий и индивидуализирующий методы.	3

научного исследования	3.Основные виды научных исследований. 4.Общенаучные и конкретно-предметные методы исследований. 5.Верификация и фальсификация как критерии научного знания. 6.Научные основы социальных исследований.	
всего		6 ч.

Тематика контрольных работ

- 10.Исследование социальных процессов как междисциплинарная область знаний.
- 11.Понятие и классификация социальных процессов.
- 12.Управляемые социально-экономические и политические процессы.
- 13.Общенаучные и конкретно-предметные методы исследований.
- 14.Основы системного анализа: методика и методы.
- 15.Системный анализ в экономике и политике.
- 16.Применение системного анализа в управлении.
- 17.Социометрия как метод исследования и оптимизации управленческих процессов.
- 18.Методы экспертных оценок.
- 10.Роль социологических исследований в изучении социально-экономических и политических процессов.
13. Опросные методы.
14. Метод фокус-групп.
- 13.Метод моделирования. Модели основных социальных и политических процессов.
27. Прогнозные методики.
28. Программа и организация исследований.
29. Исследование и оценка деятельности конкретного подразделения в системе управления.
30. Основные понятия и правила построения организационных процедур.
31. Построение функциональной блок-схемы принятия решений в подразделении.
32. Сущность и направленность общественных процессов в современной России.
33. Основные сценарии социально-политического развития.
34. Понятие «реформационной ситуации».
35. Основные тенденции изменения социальной структуры российского общества и методы их изучения.
36. Процессы формирования гражданского общества в современной России.
37. Исследование динамики этносоциальных процессов.
38. Политическая модернизация как доминанта преобразований.
39. Основные индикаторы и тенденции политической напряженности.

Примеры тестовых заданий

1. **Какое из нижеперечисленных свойств не является характерным для социального процесса?**
 - а) масштаб;
 - б) вектор;
 - в) состав;
 - г) управляемость.

- 2. Какое из нижеперечисленных явлений можно отнести к категории социального процесса?**
- а) пауперизация общества;
 - б) избирательная кампания;
 - в) социальная дифференциация;
 - г) муниципализация жилищного сектора.
- 3. Какой из методов не является общенаучным?**
- индукция;
 - дедукция;
 - контент-анализ;
 - эксперимент.
- 4. Кого из нижеперечисленных ученых нельзя отнести к сторонникам функционализма?**
- Н. Луман;
 - Б. Малиновский;
 - Э. Дюркгейм;
 - Дж. Коммонс.
- 5. Что из нижеперечисленного не является социальным институтом?**
- политическая система общества;
 - банки;
 - образование;
 - преступность.
- 6. Методологии какого подхода принадлежит процедура измерения транзакционных издержек?**
- эволюционизм;
 - функционализм;
 - бихевиоризм;
 - гинституционализм.
- 7. Какое определение системы является верным?**
- система — это совокупность элементов, составляющая сумму свойств, присущих этим элементам;
 - система — это вид действия, имеющий комплексный характер;
 - система — это совокупность элементов, обнаруживающая особые свойства, отсутствующие у составляющих эту совокупность элементов;
 - система — это структура объекта, рассмотренная с различных сторон.
- 8. Действие какого принципа означает положение «оптимально то решение, которое позволяет обеспечить внешнюю и внутреннюю устойчивость параметров эффективности»?**
- С. Янга;
 - В. Парето;
 - Неймана — Моргенштерна;
 - Л. Бергаланфи.
- 9. Какое из свойств жесткой системы не является характерным для нее?**
- воспроизводимости;
 - верифицируемости;
 - детерминированности;
 - вариативности.
- 10. Какой из нижеперечисленных методов не используется при сборе фактологического материала:**

- наблюдение;
- опрос;
- классификация;
- имитация.

11. Какой из разделов обычно не включается в содержание разделов региональных программ:

- геополитическое положение региона;
- место территории в системе общественного разделения труда;
- партийная принадлежность руководителей территориального образования;
- инфраструктура региона.

12. Какой элемент социологической программы не входит в ее процедурную часть?

- а) разработка рабочего плана;
- б) интерпретация и операционализация понятий;
- в) обоснование выборки;
- г) разработка схемы сбора и анализа исходных данных.

13. Какой вид шкалы используется при идентификации возраста респондента?

- а) номинальная;
- б) порядковая;
- в) ранговая;
- г) интервальная.

14. Какой метод экспертной оценки применяется для анализа процессов с использованием аналогов?

- а) метод Дельфы;
- б) синектический метод;
- в) эвристического прогнозирования;
- г) метод судов.

15. Какой социометрический критерий лежит в основе вопроса «С кем из членов группы Вы хотели бы работать над данной программой?»

- а) производственный;
- б) непроизводственный;
- в) воображаемый;
- г) локальный.

16. Какой метод опроса целесообразно использовать для выявления электоральных предпочтений в обществе?

- а) фокусированное интервью;
- б) телефонный опрос;
- в) массовый опрос;
- г) почтовый опрос.

17. Какой из нижеперечисленных процедур нет в процедурной части программы социологического исследования?

- а) формулировка проблемы;
- б) разработка рабочего плана исследования;
- в) обоснование выборки;
- г) разработка схемы сбора и анализа исходных данных.

18. Какой процесс нельзя смоделировать?

- динамика ВВП;
- динамика фонда заработной платы;
- численность населения;

- электоральные ожидания.

19. Каких моделей нет вообще?

- математические;
- невербальные;
- предметные;
- знаковые.

20. Характер какой функции имеет рост численности населения на вновь осваиваемой территории?

- линейной;
- логистической;
- параболической;
- нелинейной.

21. Характер какой функции имеет природообразующая деятельность человека?

- линейной;
- логистической;
- параболической;
- нелинейной.

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Социология управления»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Социология управления как научная и учебная дисциплина	1.Взаимосвязь общества и социального управления. Место и роль социального управления в системе общественных отношений. Основы и проблематика социологии управления. 2.Направления исследований в области социального управления. Классификация видов социального управления. 3. Научный подход к социальному управлению. Образование, компетенции, квалификационные требования к специалистам в области государственного и муниципального управления.	3
2	Система управления как совокупность социальных отношений.	4.Методы исследования и реализации научного социального управления. 5. Социальные теории управления. Социальные моменты в теориях зарубежных и отечественных исследователей, относящихся к другим областям знаний. 6. Обеспечение эффективности управленческого труда через мышление, поведение, деятельность.	3

Структура и методы управления	Элементарное управленческое действие. Структура управленческого действия. Типы идеальных действий. Их значение в управленческом труде и деятельности. Латеральное и вертикальное мышление.	
всего		6 ч.

Тематика контрольных работ

1. Взаимосвязь общества и социального управления.
2. Место и роль социального управления в системе общественных отношений.
3. Основы и проблематика социологии управления.
4. Направления исследований в области социального управления.
5. Классификация видов социального управления.
6. Научный подход к социальному управлению.
7. Образование, компетенции, квалификационные требования к специалистам в области государственного и муниципального управления.
8. Методы исследования и реализации научного социального управления.
9. Социальные теории управления.
10. Социальные моменты в теориях зарубежных и отечественных исследователей, относящихся к другим областям знаний.
11. Обеспечение эффективности управленческого труда через мышление, поведение, деятельность.
12. Элементарное управленческое действие.
13. Структура управленческого действия.
14. значение разных типов идеальных действий в управленческом труде и деятельности.
15. Латеральное и вертикальное мышление.
16. Эффективность взаимоотношений сотрудников: руководитель, персонал, коллектив, команда.
17. Система личности руководителя и пути ее совершенствования.
18. Сущность и специфика взаимодействия между руководителем и персоналом организации.
19. Условия эффективного взаимодействия.
20. Формирование коллектива как комплексный процесс.
21. Степень сплоченности коллектива как неоднозначный фактор развития организации.

Примеры тестовых заданий

1. В широком смысле под «социологией управления» понимают сферу деятельности людей, в которую не входят:

- а) особая группа работников – управленцы, или управляющие;
- б) научные работники, которые занимаются научными исследованиями в сфере социологии управления;
- в) преподаватели, которые осуществляют подготовку и переподготовку управленческих кадров;
- г) ни одна группа, из перечисленных не входит.

2. Социология управления как наука изучает многообразную деятельность:

- а) государственных органов управления;
- б) общественных органов управления;
- в) оба ответа верны.

3. Все подходы без исключения едины в том, что задачей управления является:

- а) руководство людьми и координация их деятельности для достижения заранее спланированных целей организации, учреждения, социального института;
- б) контроль за деятельностью организации, учреждения, социального института;
- в) мотивация работников организации, учреждения, социального института.

4. Когда речь не идет о конкретной организации, то имеют в виду:

- а) менеджмент;
- б) администрирование;
- в) контроллинг;
- г) мониторинг.

5. Объектом социологии управления являются:

- а) управленческие процессы, протекающие в обществе;
- б) общественные изменения;
- в) организационные процессы.

6. К функциям социологии управления как науки относят:

- а) Мировоззренческую;
- б) Оценочную;
- в) Прогностическую;
- г) Регулятивную;
- д) Теоретическую;
- е) Образовательную.

7. Методы социологии управления как науки делят на следующие группы:

- а) эмпирические, исторические, психологические;
- б) системные, сравнительные, функциональные;
- в) организационно-административные, экономические, социально-психологические.

8. Что, из перечисленного не относится к принципам социального управления?

- а) прогнозирования социального управления;
- б) мотивации труда;
- в) единоличное принятие решений;
- г) обязанности обратной связи (получение информации о результатах воздействия управляющей системы на управляемую систему путем сравнения фактического состояния с заданным).

9. Социологию управления понимают как процесс воздействия на социальные процессы, структуры и институты для достижения заранее спланированных целей.

- а) в узком смысле;
- б) в широком смысле;
- в) это общее определение;
- г) нет такого определения.

10. Под правилами, основными положениями и нормами поведения, которыми руководствуются органы управления в социальных условиях, сложившихся в обществе, понимают:

- а) методы социального управления;
- б) принципы социального управления;
- в) законы социального управления;
- г) закономерности социального управления.

11. Вставьте пропущенное слово:

..... социологии управления выражают важные внутренние устойчивые черты, особенности процесса управления. Они носят объективный характер и не зависят от воли людей, напротив, определяют их волю, сознание и намерения.

- а) методы;
- б) принципы;
- в) законы;
- г) закономерности;

12. Российская школа социального управления на современном этапе выдвигает в качестве основы разработки современной социальной доктрины российского общества:

- а) корпоратизм;
- б) либерализм;
- в) коммунизм;
- г) демократию.

13. В процессе целеполагания происходит:

- а) рассеивание целей;
- б) собираемость целей вокруг главной;
- в) частичная потеря целей;
- г) противоречие одних целей другим.

14. Искусство руководства и перспективного управления общественными делами, решение принципиальных вопросов целеполагания, разработка приоритетных направлений накопления ресурсов с целью концентрации усилий для ликвидации кризисных явлений – это...

- а) концепция;
- б) доктрина;
- в) стратегия.

15. Многоотраслевые программы, ориентированные на решение крупных проблем развития группы отраслей или выполнение общенациональной задачи усилиями ряда отраслей – это...

- а) общегосударственные;
- б) функциональные;
- в) региональные;
- г) муниципальные;
- д) научно-технические программы.

16. Общими чертами всех комплексных целевых программ являются:

- а) направленность на конечный результат;
- б) разделение всех организаций, исполнителей в зависимости от их ведомственной и территориальной принадлежности;
- в) наличие в программе системы только количественных показателей;
- г) строгая и четкая координация и увязка функций организаций, звеньев как различных уровней, так и одного уровня;
- д) четкое распределение прав, обязанностей и ответственности между всеми организациями, исполнителями;
- е) жесткая система управления;

17. Принятию любой программы предшествует подготовка, которая разбивается на стадии:

- а) планирование и разработка;
- б) подготовительная и предварительная;
- в) планирование и исследование проблемы;

18. Разработка целевой программы проходит поэтапно и включает:

- а) 6 этапов;

- б) 3 этапа;
- в) 9 этапов;
- г) 4 этапа.

19. К способам осуществления социального контроля относят:

- а) эффективное воспитание и социализация, ответственность в разных видах, принуждение;
- б) обратные связи, внутренний порядок, стремление к лучшим показателям;
- в) политическую и социальную активность;
- г) нет правильного варианта.

20. Что такое предварительный контроль?

- а) вид контроля, с помощью которого вносят коррективы в процессе исполнения принятых решений;
- б) вид контроля для проверки эффективности самого процесса принятия решений;
- в) вид контроля, предшествующий принятию окончательного; управленческого решения, цель которого – обоснование данного решения.

21. Статистические показатели делят на:

- а) абсолютные и относительные;
- б) постоянные и переменные;
- в) международные, федеральные, региональные и местные;
- г) нет основания для выделения групп показателей.

22. В каких видах существуют показатели количественных изменений:

- а) статистическом и социологическом;
- б) абсолютном и относительном;
- в) полном и неполном.

23. В процессе контроля выявляются:

- а) отклонения от заданных целей, а также причины этих отклонений;
- б) результаты деятельности за период;
- в) желаемое состояние;
- г) проведенные мероприятия по достижению цели.

24. Формальная организация основана на следующих принципах:

- а) административных принципах, распределении рабочих мест, должностных обязанностей, прав, полномочий и ответственности;
- б) компетентности работников, их заинтересованности в достижении организационных целей;
- в) получение вознаграждения за дополнительную работу.

25. В рамках организационной деятельности работники управления, органы управления, социальные организации вступают в особого рода отношения:

- а) контрольные;
- б) административные;
- в) гражданские;

Фонд оценочных средств по дисциплине
«Управление проектами»
План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Теоретические основы проектной деятельности	1. Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента. 2. Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап.	7
2	Методика управления проектами	3. Анализ основных характеристик проекта. 4. Планирование как важная функция управления проектами 5. Управление реализацией проекта. 6. Социально-психологические аспекты управления проектами.	7
	всего		14 ч.

Тематика контрольных работ

1. Развитие проектного управления в истории и практике мирового менеджмента
2. Развитие проектного управления в истории и практике отечественного менеджмента
3. Методологические подходы к управлению проектами
4. Формирование концепции проекта.
5. Проблемы обеспечения качества проекта.
6. Цели, назначение и виды планов в управлении проектами.
7. Функции и подсистемы управления проектами
8. Методы управления проектами
9. Организационные структуры управления проектами
10. Контроль и регулирование в управлении проектами.
11. Технологии управления проектной деятельностью
12. Социально-психологические «портрет» эффективного руководителя проекта
13. Социально-психологические аспекты эффективного управления проектом
14. Формирование и развитие проектной группы
15. Командообразование в проектном менеджменте
16. Управление коммуникациями проекта
17. Правовые аспекты управления проектами

Примеры тестовых заданий

1. В современном мире управление проектами не сопровождается
 - а) внедрением инноваций;
 - б) изменением условий;
 - в) полной предсказуемостью.
2. Традиционное управление проектами характеризуется
 - а) стабильностью;
 - б) изменением сроков выполнения;
 - в) изменением конечного результата.
3. Экстремальные проекты в большей степени требуют от руководителя
 - а) знания НЛП;
 - б) умения управлять неизвестным;
 - в) способности скрывать недостатки в своей работе.
4. Экстремальным проектам, с которыми сталкиваются современные руководители, не свойственны характеристики
 - а) скорость и инновации;
 - б) предсказуемость и стабильность;
 - в) хаотичность и беспорядочность.
5. Комплексное, высокоскоростное, самокорректирующееся предприятие, во время работы над которым люди взаимодействуют в поисках желаемого результата в условиях крайней неопределенности, постоянных изменений и сильного стресса - это
 - а) традиционный проект;
 - б) идеальный проект;
 - в) экстремальный (реальный) проект.
6. «Искусство успевать» - это
 - а) тайм-менеджмент;
 - б) менеджмент;
 - в) управление персоналом.
7. В состав шагов по созданию личной системы управления временем не входит
 - а) отдых;
 - б) мотивация;
 - в) контроль.
8. В состав шагов по созданию личной системы управления временем не входит

- а) целеполагание;
- б) стагнация;
- в) планирование.

9. Сколько шагов необходимо сделать, чтобы создать эффективную личную систему управления временем?

- а) 10.
- б) 7.
- в) 8.

10. Для того, чтобы отдых в течение рабочего дня помогал восстанавливать силы, он должен быть

- а) непрерывным;
- б) длительным;
- в) ритмичным.

11. Оптимальный режим отдыха в течение рабочего дня

- а) 5 минут отдыха через каждый час;
- б) 15 минут отдыха через каждый час;
- в) 5 минут отдыха через 2 часа.

12. Лучший способ отдохнуть на работе, восстановить силы

- а) почитать что-то не по работе в Интернете;
- б) выйти на улицу, сделать несколько простых упражнений, позволяющих размять суставы, дать отдых уставшим от монитора глазам, полностью забыть обо всех рабочих проблемах;
- в) выйти из офиса на улицу, полюбоваться на синее небо и зеленые деревья, полностью отключиться от офисной среды.

13. Любая материальная привязка (музыка, цвет, слово, движение, ритуал), связанная для нас с определенным эмоциональным состоянием, повышающая нашу мотивацию при выполнении сложной работы

- а) «кайрос»;
- б) инструмент;
- в) психологический «якорь».

14. Для того, чтобы во время управления проектом было легче справляться с крупными задачами, необходимо провести их

- а) реструктуризацию;
- б) инвентаризацию;
- в) «разглобализацию».

15. Для того, чтобы соблюсти сроки сдачи проекта можно ввести

- а) два отчетных срока: первый - deadline, «линия смерти», срок сдачи продукта заказчику, второй - redline, «красная линия», срок сдачи продукта внутри компании;
- б) электронный документооборот;
- в) регламент сдачи проекта.

16. Самый простой способ самомотивации, позволяющий укладываться в сроки

- а) «лягушки»;
- б) «бифштексы»;
- в) «календарик-пинарик».

17. Для того, чтобы эффективно управлять проектами руководитель должен придерживаться

- а) «реактивного» подхода к жизни;
- б) «проактивного» подхода к жизни;
- в) «ситуативного» подхода к жизни.

18. Для того, чтобы научиться эффективно управлять своим временем необходимо составлять план дня, который должен быть

- а) в письменном виде;
- б) на видном месте;
- в) в письменном виде и находиться в одном месте.

19. Когда лучше планировать рабочий день?

- а) накануне вечером;
- б) утром;
- в) накануне вечером или утром.

20. Такой инструмент управления временем, как «стратегическая картонка» не используется для

- а) записи задач, не привязанных к срокам;
- б) записи самых актуальных на данный момент контактов;
- в) зарисовок во время длительных совещаний.

21. Удобный момент, удобные обстоятельства для совершения какого-либо дела - это

- а) «хронос»;
- б) «мега»;
- в) «кайрос».

22. Для того, чтобы добиваться успеха, при планировании задач необходимо делать их

а) конечными;

б) исчерпывающими;

в) результаториентированными.

23. Для руководителя ключевым способом «покупки» времени будет

а) мотивация сотрудников;

б) грамотное делегирование задач;

в) тотальный контроль.

24. Общий метод борьбы с любыми «поглотителями времени» -это

а) хронология;

б) хронометраж;

в) унификация.

25. Для того, чтобы совещания проходили более эффективно, необходимо

а) определить формат совещания;

б) пригласить всех желающих принять в нем участие;

в) вести протокол.

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Управление социальной сферы муниципальных образований»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Социальная политика и развитие общества	1. Развитие социальной политики. 2. Факторы социальной справедливости и их действие в обществе. 3. Понятие модели социальной политики. 4. Мировые модели социальной политики и специфика их функционирования. 5. Социальные проблемы в современном обществе. 6. Причины использования моделей социальной политики при планировании социальной политики государства и муниципальных образований и развития социальной сферы.	6
2	Понятие социальной сферы, ее цели и задачи в современном	1. Понятие социальной сферы. 2. Подходы к классификации компонентов социальной сферы. 3. Общие признаки отраслей социальной сферы. 4. История развития отраслей социальной сферы. 5. Социальный и экономический аспекты рассмотрения социальной сферы. 6. Аспекты рассмотрения деятельности в социальной сфере (экономический;	6

государстве. Основные инструменты финансирования и управления	организационно-технологический; организационный; политический).	социально- социально-культурный;	
всего			12 ч.

Тематика контрольных работ

1. Социальная политика и развитие общества
2. Понятие социальной сферы, ее цели и задачи в современном государстве. Основные инструменты финансирования и управления
3. Формы организаций, действующих в социальной сфере.
4. Благополучие населения, распределение доходов, государственная политика борьбы с бедностью
2. Основные направления управления социальной сферой МО
5. Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений.
6. Муниципальная молодежная политика.
7. Управление образованием и культурой.
8. Управление здравоохранением МО
19. Государственная и муниципальная политика в сфере культуры.
20. Приоритетные направления государственной политики РФ в сфере культуры.
21. Организация управления и финансирование культуры в муниципальном образовании. Муниципальные органы культуры.
22. Понятие системы здравоохранения в Российской Федерации.
23. Основы государственной и муниципальной политики в сфере охраны здоровья населения.
24. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи.
25. Организационно-правовые формы учреждений в сфере здравоохранения.
26. «Концепция развития системы здравоохранения в РФ до 2020 г.».
27. Цели и задачи муниципального здравоохранения.
28. Полномочия органов местного самоуправления по охране здоровья населения.

Примеры тестовых заданий

I:

S: Орган, создаваемый на региональном уровне с целью выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований – фонд ...

-: компенсации;

-: муниципального развития;

+: финансовой поддержки поселений.

I:

S: Местный бюджет – это план...

-: доходов и расходов субъекта РФ;

+: доходов и расходов муниципального образования на очередной период времени;

-: расходов и доходов государства на финансовый год.

I:

S: Важнейший закон, определяющий общие принципы деятельности местного самоуправления, в системе федерального законодательства:

+: Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г.

-: Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г.

-: Градостроительный кодекс Российской Федерации (2004г.)

I:

S: Если глава муниципального образования возглавляет представительный орган, то местную администрацию возглавляет ...

+: управляющий по контракту

-: один из депутатов представительного органа

-: руководитель муниципальной избирательной комиссии

I:

S: Документ, выполняющий конститутивную функцию в муниципальном образовании:

-: постановление губернатора;

+: устав муниципального образования;

-: распоряжение мэра.

I:

S: Муниципальная должность, которая не является должностью муниципального служащего:

+: выборный глава муниципального образования;

-: начальник отдела администрации;

-: специалист финансовой службы местной администрации.

I:

S: Постоянно действующий исполнительный орган местного самоуправления:

+: администрация муниципального образования;

-: ревизионная комиссия;

-: штаб в структуре местной администрации по ликвидации чрезвычайной ситуации.

I:

S: Разница между величинами экономического и потребительского потенциалов выражает.....эффективность жизни населения.

-: трудовую

-: финансовую

+: экономическую

I:

S: Отдельными государственными полномочиями могут наделяться только органы местного самоуправления...

+: муниципальных районов и городских округов;

-: городских и сельских поселений;

-: межселенных территорий.

I:

S: Самоорганизация граждан по месту их жительства получила название ...

-: муниципально - частное партнерство;

-: коллективное общество;

+: территориальное общественное самоуправление.

I:

S: Общественное здоровье и здравоохранение – это:

-: учебная дисциплина;

-: наука

-: практическая деятельность;

+: все выше перечисленное.

I:

S: Индивидуальное здоровье – это:

-: отсутствие болезней;

-: состояние полного психического и физического благополучия;

-: активная жизнедеятельность;

+: все выше перечисленное.

I:

S: Социально-экономические факторы:

-: образ и условия жизни;

-: организация и доступность медицинской помощи;

-: материальное благополучие;

+: все выше перечисленное.

I:

S: Укажите правильное определение «общественного здоровья»:

-: система мероприятий по охране здоровья;

+: совокупность демографических показателей, физического развития, заболеваемости и инвалидности;

-: наука о социальных проблемах медицины и здравоохранения;

-: внедрение предупредительной медицины в практическую деятельность здравоохранения.

I:

S: В группу риска по демографическим признакам входят:

-: дети;

-: мигранты;

-: одинокие;

+: все выше перечисленное.

I:

S: Общественное здоровье и здравоохранение – это:

+: наука и конкретная деятельность по охране и укреплению здоровья населения, продлению жизни посредством мобилизации усилий общества и проведению соответствующих организационных мероприятий на различных уровнях;

-: внедрение предупредительной медицины в практическую деятельность здравоохранения;

-: процесс взаимодействия между условиями жизни и личностными качествами.

I:

S: Общественное здоровье – это показатели:

-: физического развития;

-: заболеваемости;

-: санитарно-демографические;

+: все выше перечисленное.

I:

S: По мнению ВОЗ, общественное здоровье следует рассматривать, как:

+: ресурс национальной безопасности;

-: уровень дохода;

-: процесс взаимодействия между условиями жизни и личностными качествами;

-: физическое, психическое и социальное благополучие.

I:

S: Качество жизни – это:

-: сочетание условий жизнеобеспечения и состояния здоровья;

-: степень восприятия человеком и населением удовлетворения потребностей;

-: физическое, психическое и социальное благополучие;

+: все выше перечисленное.

I:

S: Предметом общественного здоровья и здравоохранения как науки являются:

-: здравоохранение;

-: факторы, влияющие на здоровье населения;

-: медико-социально-значимая патология;

+: все выше перечисленное.

I:

S: Социальная политика – это...

-: совокупность отраслей и организаций, выполняющих общую целевую функцию по удовлетворению потребностей населения, связанных системой технологических связей и регулируемых отраслевыми органами управления;

-: сфера социальной деятельности людей;

-: область деятельности людей, не занятых предоставлением социальных благ и услуг;

+: взаимоотношения социальных групп по поводу сохранения и изменения социального положения населения в целом и составляющих его классов, слоев, социальных общностей.

I:

S: Что из перечисленного ниже относится к социальной сфере:

-: городская поликлиника;

-: детский сад;

-: школа;

+: все ответы верны.

I:

S: Либеральная модель социальной политики предполагает:

-: полную ответственность государства за развитием социальной сферы;

+: минимальное участие государства в социальной сфере;

-: обеспечение государством социальных услуг всего населения;

-: страхование населения под государственным наблюдением.

I:

S: Субъектом российской социальной политики выступают:

-: только Президент Российской Федерации;

-: население страны;

+: органы государственной власти, реализующие социальную политику;

-: все ответы верны.

I:

S: Главными целями российской социальной политики являются:

-: поддержка семьи;

-: нормализация и улучшение демографической ситуации;

-: развитие миграционной политики;

+: все ответы верны.

I:

S: Здоровоохранение – это...

- : наука о социологии здоровья;
- +: система лечебно-профилактических мероприятий по охране здоровья;
- : наука о социальных проблемах медицины;
- : наука о закономерностях здоровья.

I:

S: Предметом изучения общественного здоровья и здравоохранения является:

- : здоровье индивидуума;
- : здоровье работающего населения;
- : экономика здравоохранения;
- +: здоровье населения и факторы, влияющие на него.

I:

S: Объектом социальной политики выступает:

- : политическая сфера общества и политические отношения;
- : экономическая сфера общества и экономические отношения;
- +: социальная сфера общества и социальные отношения;
- : все ответы верны.

I:

S: Какое из данных утверждений является правильным:

- : социальная политика – это меры помощи социально уязвимым слоям населения;
- : социальная политика – это управление обществом;
- : социальная политика – это меры по снижению социального неравенства;
- +: социальная политика – это политика государства в социальной сфере.

I:

S: Назовите основной критерий социальной политики:

- +: продолжительность жизни
- : величина заработной платы
- : величина жилой площади на человека
- : размер пенсии

Фонд оценочных средств по дисциплине
«Связи с общественностью в органах власти»
План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Теоретические основы управления общественными	1.«Связи с общественностью в органах власти» как научно-прикладная дисциплина 2. Коммуникативное пространство как сфера связей с общественностью в органах власти 3. Организация деятельности по связям с общественностью в органах власти	3

	связями	4. Общественное мнение как объект формирования в системе общественных связей	
2	Технологии управления связями с общественностью в системе государственного и муниципального управления.	5. Управление имиджем и репутацией в системе государственного и муниципального управления 6. Организация отношений со средствами массовой информации 7. Общественные связи в системе менеджмента персонала 8. Общественные связи в системе государственного и муниципального управления	3
	всего		6 ч.

Тематика контрольных работ

1. Связи с общественностью как деятельность.
2. Профессия – специалист по связям с общественностью.
3. История связей с общественностью в мире и России.
4. Коммуникационные основы связей с общественностью.
5. Связи с общественностью и СМИ.
6. Взаимосвязь связей с общественностью в органах власти и социальной рекламы.
7. Связи с общественностью в некоммерческих сферах.
8. Связи с общественностью в государственном управлении.
9. Связи с общественностью в политической сфере.
10. Связи с общественностью в культуре, образовании и других социальных сферах.
11. Имиджмейкерство как деятельность по связям с общественностью в органах власти.
12. Методы изучения общественного мнения.
13. Формирование общественного мнения, «обратная связь»
14. Внутренние отношения с персоналом как деятельность по связям с общественностью
15. Связи с различными группами общественности – потребителями, клиентами, поставщиками, акционерами, инвесторами и др.
16. Организация кампаний по связям с общественностью.
17. Управление связями с общественностью в органах власти в условиях кризиса.
18. Паблицити и паблик рилейшнз.
19. Паблик рилейшнз в конфликтных ситуациях.
20. Планирование результатов PR-деятельности.
21. Корпоративные связи с общественностью.
22. Специализированные сферы PR-работы.
23. Перспективы будущего развития связей с общественностью.
24. Модели эффективного PR-специалиста.
25. СМИ как звено в системе PR-взаимодействий.
26. Общие характеристики объектов PR-управления.
27. Стилеобразующие характеристики PR-управления.
28. Общие психологические основания PR-деятельности.
29. Имидж как психологическая PR-категория.

Примеры тестовых заданий

1. Стремление оказывать влияние на целевые общественные группы, чтобы внедрять в их сознание необходимые взгляды и убеждения выступает... причиной возникновения связей с общественностью в органах власти

- а) политической;
- б) экономической;
- в) идеологической;
- г) социальной.

2. Общей характеристикой ПР и рекламы выступает:

- а) жесткий контроль за содержанием;
- б) открытая оплата СМИ;
- в) воздействие на общественное мнение.

3. Носители опыта относятся к:

- а) информационной референтной группе;
- б) негативной эталонной группе;
- в) позитивной эталонной группе.

4. Имидж от репутации отличается тем, что:

- а) привлекает тех, кто нужен для успеха;
- б) больше поддается искусственному построению;
- в) помогает добиваться поставленных целей.

5. Фактор формирования негативного имиджа:

- а) некрасивая внешность;
- б) жесткость характера;
- в) излишнее внимание к рабочим моментам;
- г) недостаток коммуникативных умений и навыков.

6. Возможность/невозможность воспользоваться принудительными рычагами воздействия относится к:

- а) различиям по целям;
- б) различиям по ресурсам;
- в) различиям по ответственности;
- г) различиям в окружении.

7. Государственные органы расценивают инициативные действия, совершаемые населением, как посягательство на государственные интересы в модели

- а) переходной;
- б) властвования и подчинения;
- в) управленческой.

8. Основная функциональная задача ПР-служб в органах власти:

- а) участие в демократизации государственного управления;
- б) создание положительного имиджа государства за рубежом;
- в) повышение уровня жизни населения.

9. Три главные функции системы PR - информировать, убеждать (воздействовать) и объединять людей выделил:

- а) А. Ли;
- б) Д. Скотт;
- в) Э. Бернейз.

10. Разработка информационной политики по конкретным направлениям государственной деятельности, ее стратегии и тактики, фиксирующих движение событий по данным в динамике относится к функции государственных структур по связям с общественностью:

- а) информационно-политической;
- б) информационно-коммуникативной;
- в) консультативно-методической;
- г) организационно-правовой.

11. Теоретическая работа по выработке положений рекомендательного характера для высшего руководящего звена – это:

- а) деятельность по связям с общественностью;
- б) воздействие на общественное мнение;
- в) формирование благоприятного имиджа.

12. «Любая недомолвка рано или поздно выходит на поверхность и тогда она воспринимается как ложь, что недопустимо» - это принцип:

- а) правды;
- б) полной информированности;
- в) компромисса.

13. Объектом деятельности государственных ПР-структур выступают:

- а) госслужащие;
- б) политические партии;
- в) общественность;
- г) политическая элита.

14. В определении СМИ как “четвертой власти” отражается их ведущая роль в:

- а) количестве информационных следств;
- б) широте охвата публики;
- в) формировании общественного мнения;
- г) структуре бизнеса.

15. Преимущество писем и почтовых рассылок заключается

- а) имиджевом оформлении;
- б) быстрых сроках доставки;
- в) сохранности «товарного вида»;
- г) бережном отношении получателя.

16. Эффективность ПР-компании оценивается по:

- а) достижению конечной цели;
- б) популярности продвигаемого объекта;
- в) скорости устранения проблем.

17. Один из популярных приемов ПР-акции в СМИ:

- а) организованная «утечка информации»;
- б) хвалебные характеристики;
- в) реклама;
- г) аналитическая статья.

18. Официальное сообщение, выпускаемое для публикации в печати или распространения по каналам вещательных средств связи штаб-квартирами, пресс-бюро различных организаций – это:

- а) бэкграунд;
- б) официальное интервью;
- в) медиа-кит;
- г) пресс-релиз.

19. Оперативная пресс-конференция, продолжительностью до 30 мин. называется:

- а) презентация;
- б) бэкграунд;
- в) медиа-кит;
- г) брифинг.

20. «Цели выхода» сообщений – это:

- а) формирование установки;
- б) удержание сообщения в памяти;
- в) использование неконтролируемых СМИ.

21. Власть, которая базируется на индивидуальной притягательности ее носителя:

- а) политическая;
- б) харизматическая;
- в) информационная.

22. Правило эффективной коммуникации, гласящее, что повторения необходимы как для запоминания, так и для убеждения относится к:

- а) ясности;
- б) каналам;
- в) готовности аудитории;
- г) непрерывности и последовательности.

23. Ненамеренные искажения информации в СМИ происходят по причине:

- а) передачи «по цепочке»;
- б) замалчивания фактов;
- в) тенденциозные комментарии к фактам.

24. Концепция новостного производства, признающая право выбора смысла за аудиторией:

- а) смыслового типа;
- б) повествовательного типа;
- в) интерпретации.

25. Чем отличается государство от других социальных институтов:

- а) обеспечивает материальное благополучие граждан;
- б) обладает монополией на легитимное насилие;
- в) осуществляет идеологический контроль за всеми сферами жизнедеятельности людей.

Фонд оценочных средств по дисциплине

«Экономическая статистика»

План семинарских/практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1	Основы экономической статистики	1. Предмет и метод экономической статистики 2. Статистическое наблюдение и группировка статистических материалов 3. Демографическая статистика	3
2	Статистика отдельных	4. Статистика уровня жизни и национального богатства 5. Статистика потребления товаров и услуг 6. Статистика жилищных условий и бытового	3

	отраслей социальной сферы	обслуживания	
	всего		6 ч.

Тематика контрольных работ

1. Основные исследовательские подходы к социальным явлениям.
2. Специфика исследований в теории и практике социальной работы.
3. Ценность исследовательских методов и необходимость их использования в деятельности социальных работников.
4. Уровень жизни населения, его составляющие.
5. Социальные нормативы и потребности.
6. Статистика занятости и безработицы. Методы расчета показателей трудовых ресурсов
7. Статистика социальной структуры общества.
8. Статистика национального богатства Показатели объема, структуры и динамики национального богатства.
9. Статистика потребления товаров и услуг
10. Понятие и система показателей уровня жизни населения.
11. Методы изучения, дифференциация доходов населения, уровня и границ бедности. Кривая Лоренца и коэффициент Джини.
12. Прожиточный минимум и потребительский бюджет. Потребительская корзина.
13. Показатели обслуживания и финансирования жилищного фонда.
14. Рынок жилья. Расходы на жилье в бюджете семьи.
15. Бюджет времени населения как условие развития человека и условие удовлетворения его потребностей.
16. Санитарная статистика как количественная характеристика состояния и изменения здоровья населения.
17. Клиническая статистика. Социально значимые связи показателей клинической статистики.
18. Международные классификации и системы показателей в статистике образования.
19. Потребление населением услуг образования, культуры, искусства.
20. Статистика отдыха, туризма, физической культуры и спорта.
21. Моральная статистика.
22. Правовая статистика. Система показателей правовой статистики.
23. Статистика политической и общественной жизни
24. Характеристика общественного мнения как способа проявления общественного сознания и как отражения мнения большинства социальных групп населения.
25. Классификация видов социальных услуг. Статистика органов социальной защиты.
26. Статистика пенсионного обеспечения.
27. Статистика инвалидности. Уровень инвалидности населения.
28. Статистика социальных услуг, социальной поддержки населения.
29. Статистика социальной работы с детьми, молодежью, другими категориями населения.

Примеры тестовых заданий

1. Термин «статистика» впервые ввел в научный оборот:

- а) К. Маркс;
 - б) Г. Ахенваль;
 - в) Аристотель;
 - г) А. де Монкретьян.
2. Как называется высший орган государственной статистики в России?
- а) Центральное статистическое управление РФ (ЦСУ РФ);
 - б) Государственный комитет по статистике РФ (Госкомстат России);
 - в) Международная организация труда (МОТ);
 - г) Федеральная служба государственной статистики.
3. Группировкой называется:
- а) операция по подсчету общих итогов по совокупности единиц наблюдения;
 - б) расчленение множества единиц изучаемой совокупности на группы по существенным для них признакам;
 - в) комплекс операций по выявлению типичных черт и закономерностей;
 - г) обработка информации по регионам.
4. Статистическая отчетность - это:
- а) форма статистического наблюдения;
 - б) вид статистического наблюдения;
 - в) способ статистического наблюдения;
 - г) программа наблюдения.
5. Организационные вопросы статистического наблюдения включают:
- а) разработка документов для сбора данных;
 - б) выбор отчетной единицы;
 - в) определение источников финансирования работ.
 - г) выбор методов и средств получения данных.
6. Программа наблюдения – это:
- а) перечень признаков (или вопросов), подлежащих регистрации в процессе наблюдения;
 - б) статистическая совокупность, в которой протекают исследуемые социально-экономические явления и процессы;
 - в) составной элемент объекта, являющийся носителем признаков, подлежащих регистрации;
 - г) субъект, от которого поступают данные о единице наблюдения.
7. Объектами рынка могут быть:
- а) только результаты человеческой деятельности;
 - б) только природные блага;
 - в) сырье и материалы;
 - г) практически любые результаты человеческой деятельности, а также природные блага.
8. К экономике какого типа относится следующее предложение: «С целью поддержания спроса правительство увеличило социальные пособия малоимущим слоям населения»?
- а) традиционная;
 - б) смешанная;
 - в) рыночная;
 - г) плановая.
9. Не относится к инфраструктуре рынка:
- а) аукцион;
 - б) научно-исследовательский институт;
 - в) фондовая биржа;
 - г) страховая компания.
10. В социальной статистике не анализируются следующие разновидности труда:
- а) физический и умственный;
 - б) экстравертный и интровертный труд;

в) квалифицированный и неквалифицированный;

г) предельный и органический.

11. Если индекс потребительских цен вырос по сравнению с предыдущим периодом, то индекс - дефлятор ВВП:

а) также увеличился;

б) снизился;

в) остался неизменным;

г) определенно сказать нельзя.

12. Очереди – это результат:

а) установления административного уровня цен выше равновесного;

б) установления административного уровня цен ниже равновесного;

в) сговора продавцов;

г) существования черного рынка.

13. Не относится к недостаткам рынка:

а) свобода выбора и действий потребителей и производителей;

б) цикличность развития;

в) возникновение внешних эффектов;

г) сложности с производством общественных благ.

14. Аналитические показатели используют для:

а) оценки социально-экономических явлений в конкретных условиях места и времени;

б) статистического анализа полученной информации;

в) количественной характеристики явлений;

г) выявления сущности массовых явлений и процессов.

15. Какие показатели статистика публикует по стационарным учреждениям для престарелых и инвалидов (взрослых)?

а) численность учреждений и количество проживающих человек;

б) численность учреждений, количество в них мест и проживающих человек;

в) количество мест, имеющихся в таких учреждениях;

г) только численность таких учреждений.

16. Операция по образованию новых групп на основе ранее по строенной группировки называется:

а) комбинационной группировкой;

б) многомерной группировкой;

в) вторичной группировкой;

г) кластерной группировкой.

17. Подлежащее статистической таблицы - это:

а) объект исследования;

б) система показателей, характеризующих объект исследования;

в) сводная числовая характеристика совокупности;

г) субъект исследования.

18. Относительная величина выполнения расчетного задания (ОВРВЗ) – это:

а) отношение величины, достигнутой в отчетном периоде, к величине расчетного задания;

б) соотношение структурных частей изучаемого объекта и их целого;

в) отношение одной части совокупности к другой части этой же совокупности;

г) степень распространения изучаемого процесса или явления и представляет собой отношение исследуемого показателя к показателю присущей ему среды.

19. Относительная величина интенсивности (ОВИ) – это:

а) соотношение одного и того же абсолютного показателя, характеризующего разные объекты;

б) отношение уровня исследуемого процесса или явления за данный период времени (по состоянию на данный момент времени) к уровню этого же процесса или явления в прошлом;

- в) отношение величины расчетного задания на период к достигнутой величине прошлого периода;
- г) степень распространения изучаемого процесса или явления и представляет собой отношение исследуемого показателя к показателю присущей ему среды.

20. Какой вид средней статистической величины рассчитывается по следующей формуле:

$$\bar{x} = \frac{\sum xf}{\sum f}$$

- а) средняя арифметическая;
- б) средняя гармоническая;
- в) средняя геометрическая;
- г) средняя квадратическая.

21. Значение признака, встречающееся наибольшее число раз, характеризует:

- а) средняя арифметическая;
- б) мода;
- в) медиана;
- г) средняя геометрическая.

22. С какого этапа начинается статистический метод?

- а) со статистического анализа;
- б) со статистической сводки;
- в) со статистической группировки;
- г) со статистического наблюдения.

23. Эмпирическое корреляционное отношение изменяется в пределах:

- а) от 0 до 1;
- б) от -1 до + 1;
- в) от -1 до 0;
- г) от -0,5 до + 0,5.

24. Индексы сезонности - это:

- а) процентное соотношение одноименных абсолютных показателей, характеризующих разные объекты;
- б) процентные отношения фактических внутригодовых уровней к постоянной или переменной средней;
- в) отношение средних уровней изучаемого явления, характеризующих разные периоды времени;
- г) относительные показатели, которые отражают результат сравнения однотоварных явлений.

25. Индекс постоянного состава характеризует:

- а) изменения только индексируемой величины, показывает средний размер изменения изучаемого показателя у единиц совокупности;
- б) отношение двух взвешенных средних величин с переменными весами, характеризующими изменение индексируемого (осредняемого) показателя;
- в) изменение совокупности в целом;
- г) изменение во времени или в пространстве отдельных однородных элементов совокупности.

4.2.Итоговая государственная аттестация выпускников

Итоговая государственная аттестация слушателей - государственный экзамен по государственному и муниципальному управлению.

Итоговая аттестация по государственному и муниципальному управлению состоит из ответов на тестовые вопросы по системе государственного и муниципального управления.

Выпускник, отвечающий на вопросы заданий, должен продемонстрировать следующие умения и навыки:

- полнота знаний теоретического контролируемого материала;
- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- умение использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов;
- умение анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика;
- умение применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива;
- умение разрабатывать организационную структуру, адекватную новым требованиям; вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем);
- умение анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур;
- умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе управленческой деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний;
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- умение пользоваться нормативными документами;
- умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

Междисциплинарный экзамен проводится в сроки, которые определяются графиком учебного процесса университета и доводятся до сведения слушателей. График проведения экзамена с указанием дат, времени и места проведения экзаменов

формируются выпускающими кафедрами, утверждаются распоряжением декана факультета и размещаются на стендах факультета и кафедры за три дня до начала экзамена. На стендах также размещается информация о составе междисциплинарной экзаменационной комиссии. Персональный состав комиссии утверждается ректором не позже, чем за месяц до начала экзамена.

К экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Программа междисциплинарного экзамена доводится до сведения слушателей не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты экзамена. Экзамен проводится в тестовой форме. В течение часа студенты отвечают на вопросы и выполняют практические задания, указанные в экзаменационных тестах. Экзамен проводится в присутствии членов АК во главе с председателем АК. По окончании времени экзамена слушатели сдают свои ответы, и члены АК проверяют работы.

Обсуждение и окончательное оценивание ответов студента экзаменационная комиссия проводит на закрытом заседании, определяя итоговую оценку - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение об оценке знаний слушателя принимается экзаменационной комиссией открытым голосованием простым большинством членов комиссии, участвующих в заседании. Результаты экзамена доводятся до слушателя сразу после закрытого заседания экзаменационной комиссии.

Результаты экзамена фиксируются секретарем в протоколах заседаний экзаменационных комиссий, экзаменационных ведомостях.

Оценку "отлично" заслуживает слушатель, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется слушателям, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценку "хорошо" заслуживает слушатель, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется слушателям, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценку "удовлетворительно" заслуживает слушатель, обнаруживший знания

основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценку "неудовлетворительно" выставляется слушателю, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании курсов без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Рекомендуемые границы оценок (при тестировании):

- «отлично» - 91% правильных ответов,
- «хорошо» - 81-90% правильных ответов,
- «удовлетворительно» – 71-80% правильных ответов,
- «неудовлетворительно» - 70% правильных ответов.

**Тестовые вопросы к итоговой аттестации по дополнительной
профессиональной программе профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

I: 1

S: Государственный служащий имеет право...

- : заниматься предпринимательской деятельностью
- : заниматься только творческой деятельностью
- +: заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью
- : другой оплачиваемой деятельностью

I: 2

S: Выберите из перечисленных пунктов способы занятия должности муниципальных служащих (выберите 3 правильных ответа):

- +: выборы
- +: зачисление по контракту
- +: конкурс
- : рекомендации

I: 3

S: Государственная служба субъектов РФ регулируется:

- : местными законами
- : правовыми актами
- : Конституцией РФ
- +: Законами субъектов РФ

I: 4

S: Признаками муниципальной должности являются:

- +: должность должна быть предусмотрена Уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта РФ либо органами местного самоуправления
- : для данной должности характерен не определенный круг обязанностей
- : полномочия по муниципальной должности направлены на решение вопросов федерального значения
- : за ненадлежащее осуществление этих полномочий муниципальный служащий не несет ответственность

I: 5

S: Федеральный закон № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» был принят...

- : от 10 декабря 1999 г.
- +: от 8 января 1998 г.
- : от 10 декабря 2000 г.
- : от 8 января 1989 г.

I: 6

S: основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации задач и функций государственных органов, полномочий государственных служащих, — это:

- +: принципы государственной службы
- : принципы законодательства
- : принцип государственности
- : принцип законности

I: 7

S: Федеральный закон № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» был принят...

- : от 28 августа 1999 г.
- +: от 28 августа 1995 г.
- : от 29 февраля 1995 г.
- : от 28 декабря 2000 г.

I: 8

S: Аттестация государственного служащего проводится один раз в:

- : 5 лет
- +: 2-4 года
- : 1 год

I: 9

S: Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» устанавливает ... принципов организации государственной службы:

- +: 12
- : 11

-: 13

I: 10

S: Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является:

- : распоряжение Президента РФ
- : правовой акт
- : местные законы
- +: Федеральный закон

I: 11

S: Государственная гражданская служба подразделяется на (укажите два правильных ответа):

- +: федеральную
- +: субъектов Федерации
- : в исполнительных органах
- : в законодательных органах

I: 12

S: ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ» состоит из трех глав, это...

- : общие положения, основы института муниципалитета и заключительные положения
- +: общие положения, основы статуса муниципального служащего и заключительные положения
- : общие положения, основы статуса государственного служащего и заключительные положения

I: 13

S: ст. 76 Конституции закрепляет, что законы и иные нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации не могут противоречить федеральным законам, а федеральные, в свою очередь – ...

- : региональным законам
- : местным законам
- +: федеральным конституционным.

I: 14

S: Что относится к целям учреждения должностей государственной службы?

- : Обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
- : Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
- +: Верны оба ответа
- : Правильного ответа нет

I: 15

S: Среди каких граждан проводится конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы?

- : Не моложе 18 лет
- : Владеющих государственным языком
- : Имеющих профессиональное образование
- +: Все ответы верны

I: 16

S: Какое дисциплинарное взыскание может быть наложено на государственного служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей?

-: Замечание

-: Выговор

-: Увольнение

+: Все ответы верны

I: 17

S: На каких правовых принципах основана государственная служба (выберите 3 правильных ответа)?

+: разделения власти на законодательную, исполнительную и судебную

+: единства основных требований, предъявляемых к государственной службе

+: стабильности кадров государственных служащих в государственных органах

-: единство власти и разделения требований

I: 18

S: В чем состоит взаимосвязь государственной и муниципальной службы?

-: в единстве основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы

-: в единстве требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих

-: в соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих

+: все ответы верны

I: 19

S: Для поступления на государственную службу гражданин должен достичь:

-: 16 лет

+: 18 лет

-: 21 года

-: 25 лет

I: 20

S: Муниципальная служба — это профессиональная деятельность служащих на постоянной основе по исполнению полномочий в ...

+: органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях

-: органах государственной власти, государственных учреждениях

-: органах законодательной власти

-: органах судебной власти

I: 21

S: В каком году была принята Конституция РФ?

-: 7 ноября 1917 г.

+: 12 декабря 1993 г.

-: 17 декабря 2001 г.

-: 31 октября 1990 г.

I: 22

1. S: Механизм рассмотрения и принятия законов. Законодательная инициатива:

2. -: Президент

3. -: Правительство

4. -: Совет Федерации

5. -: Представительные (законодательные) органы субъектов РФ

6. +: Все вышеперечисленные варианты ответов

I: 23

S: Срок полномочий представительного органа местного самоуправления определяется ...

+: уставом муниципального образования

-: в 1 год

-: в 4 года

-: в 2 года

I:24

S: Административные взыскания на государственных и муниципальных служащих налагаются:

-: общественностью

+: теми должностными лицами, которым они не подчинены непосредственно по службе

-: по подчиненности вышестоящим органом или начальником

-: прессой

I:25

S: Какие три группы общих функций государственного управления выделяют:

-: Распределения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой

+: Ориентирования системы, обеспечения системы, оперативного управления системой

-: Укрупнения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой

-: Укрупнения системы, определения системы, распределения системы

I:26

S: Какая форма государственного правления в современной России?

-: Парламентская республика

-: Монархия

-: Конституционная монархия

+: Президентская республика

I:27

S: Дисциплинарные взыскания налагаются на государственных, муниципальных служащих:

+: по подчиненности вышестоящим органом или начальником

-: иными органами

-: судом

-: прокуратурой

I:28

S: Признаками государства выступают:

-: наличие определенной территории, на которую распространяется его юрисдикция

-: наличие права, закрепляющего систему санкционированных норм

-: наличие особых органов и учреждений, реализующих властные функции

+: все вышеперечисленное

I:29

S: К муниципальным образованиям относят:

7. -: Муниципальные районы

8. -: Сельские и городские поселения

9. -: Городские округа

10. +: Все вышеперечисленное

11.

I:30

S: Решение о назначении местного референдума принимается:

+: Государственной Думой ФС РФ

-: Представительным органом муниципального образования

-: Представительным органом субъекта РФ

-: Губернатором субъекта РФ

I:31

S: Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

-: Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ

-: Президент РФ

+: Председатель Правительства РФ

-: Министр финансов

I:32

S: Численность депутатов муниципального района должна составлять не менее:

-: 25 человек

-: 35 человек

+: 15 человек

-: 5 человек

I: 33

S: В каком году образован институт Полномочных Представителей Президента РФ в федеральных округах?

-: в 1999 г.

-: в 2002 г.

+: в 2000 г.

-: в 1995 г.

I:34

S: Основными методами государственного управления являются:

-: сравнение, наблюдение, эксперимент

-: синтез, аналогия

-: системный анализ

+: все вышеперечисленное

I:35

S: Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России:

-: федеральное управление; местное самоуправление

+: федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление

-: федеральное управление; государственное управление субъектов РФ

-: государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление

I:36

S: Кто формирует высший исполнительный орган государственной власти субъекта федерации:

-: Законодательный (представительный) орган субъекта РФ

+: Высшее должностное лицо субъекта федерации

-: Региональные выборы

-: Министерство регионального развития РФ

I:37

S: Признаки системы ГМУ:

- : прерывность, суверенность
- +: целостность, непрерывность, суверенность
- : единство, суверенность
- : непрерывность, суверенность

I:38

S: Принципы формирования системы ГУ:

- +: разделение властей, суверенность, гомогенность
- : прерывность, зависимость
- : безучастие населения в управлении государством
- : неоднородность, преимущество федерального центра по отношению к другому уровню власти

I: 39

S: Управление – это (выберите два варианта ответа):

- +: целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей;
- +: специфический вид деятельности по определению целей организации,
- : деятельность людей;
- : процесс воздействия на окружающих

I: 40

S: Под субъектом управления понимается:

- : физическое лицо;
- : юридическое лицо;
- +: физическое и юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие;
- : сотрудник организации

I: 41

S: Под объектом управления не понимается:

- : физические и юридические лица;
- : социальные службы;
- : социально-экономические системы;
- +: руководитель организации

I: 42

S: Основные принципы планирования:

- : системность, комплексность;
- : нормативность, количественность;
- : административность, ситуационность;
- +: все ответы верны

I: 43

S: Организация управленческих процессов подразделяется на:

- : основные, вспомогательные;
- : основные, обслуживающие;
- +: основные, вспомогательные, обслуживающие;
- : основные, дополнительные, внутренние

I: 44

S: Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации называется:

- + : мотивацией;
- : стимулированием;
- : побуждением;
- : управлением

I: 45

S: Какая функция устанавливает степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления, реально достигнутых результатов и целей запланированным, выявляет отклонения и их причины?

- : функция организации;
- + : функция контроля;
- : функция координации;
- : ни одна из функций

I: 46

S: Обеспечение взаимодействия и согласованности в работе всех звеньев организации путем установления рациональных связей между ними является главной задачей функции:

- : планирования;
- : мотивации;
- : контроля;
- + : координации.

I: 47

S: Системное свойство управленческого решения - это:

- : коллегиальность;
- : плановость;
- + : комплексность;
- : актуальность.

I: 48

S: Без чего не может состояться эффективное управление?

- + : без иерархии;
- : без обратной связи;
- : без технических средств;
- : без дружеских отношений в коллективе.

I: 49

S: Постоянно действующий исполнительный орган местного самоуправления:

- + : администрация муниципального образования;
- : ревизионная комиссия;
- : штаб в структуре местной администрации по ликвидации чрезвычайной ситуации.

12.

I: 50

S: Важнейший закон, определяющий общие принципы деятельности местного самоуправления, в системе федерального законодательства:

- + : Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г.

- : Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г.
- : Градостроительный кодекс Российской Федерации (2004г.)

5. СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ:

Стовба А.В.. – кандидат философских наук, доцент