

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**


– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

## **Б1.В.14 Основы государственного и муниципального управления** рабочая программа дисциплины

Направление подготовки - 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки - Кадровая безопасность организации и государственной службы

Программа подготовки - прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. 2

Часов по учебному плану – 72

Форма промежуточной аттестации в семестрах:

зачет – 4

### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	4	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	36	<b>36</b>
- <i>лекции</i>	18	<b>18</b>
- <i>практические</i>	18	<b>18</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	36	<b>36</b>
<b>Итого</b>	72	<b>72</b>

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Кадровая безопасность организации и государственной службы» утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:  
канд. техн. наук, доцент, доцент

С.А. Яркова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой

Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»

О.В. Злотников

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	формирование знаний об основах государственного и муниципального управления, тенденциях и перспективах его развития
2	познакомить студентов с основными направлениями деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
3	формирование навыков использования полученных знаний для выполнения профессиональных функций персонала в сфере государственного и муниципального управления
<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Б1.Б.03 Иностранный язык
2	Б1.Б.05 Культурология
3	Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение
4	Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата труда
5	Б1.В.05 Производственный менеджмент
6	Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>	
1	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
2	Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации
3	Б1 Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства
4	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
6	Б1.Б.16 Трудовое право
7	Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски
8	Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности
9	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала
10	Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности
11	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
12	Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов
24	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<b>3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач
Уметь	выстраивать коммуникации для решения профессиональных задач по вопросам государственного и муниципального управления
Владеть	частично способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	методы и технологии коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач
Уметь	анализировать коммуникации для решения профессиональных задач по вопросам государственного и муниципального управления

Владеть	в основном способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полной мере методы и технологии коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач
Уметь	в полной мере выстраивать коммуникационные процессы для решения профессиональных задач по вопросам государственного и муниципального управления
Владеть	в полной мере способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
Уметь	использовать основные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
Владеть	навыками анализа основных социально-экономических проблем и процессов в органах государственной и муниципальной власти
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в органах государственной и муниципальной власти
Уметь	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
Владеть	навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полной мере нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в органах государственной и муниципальной власти
Уметь	находить организационно-управленческие и экономические решения
Владеть	навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений и готовностью нести ответственность за их результаты
<b>ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично основы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления, нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Уметь	частично оформлять основную сопровождающую документацию по вопросам государственного и муниципального управления, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Владеть	навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам государственного и муниципального управления
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления, нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Уметь	оформлять сопровождающую документацию по вопросам государственного и муниципального управления, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на основе знаний об основных нормах трудового права
Владеть	навыками подготовки предложений по развитию системы документооборота по вопросам государственного и муниципального управления
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полной мере основы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления, нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
Уметь	в полной мере разрабатывать проекты документации по вопросам государственного и муниципального управления, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на основе знаний об основных нормах трудового права

Владеть	навыками анализа соответствия сопровождающей документации по вопросам государственного и муниципального управления нормативным требованиям
---------	--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
1	понятийный аппарат дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»
2	содержание теорий, концепций и современных подходов к государственному и муниципальному управлению
3	предметы ведения государственного и муниципального управления
4	состав органов местного самоуправления, их функции и задачи
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
1	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
2	использовать полученные знания в процессе выполнения функциональных обязанностей в реализации деятельности государственных и частных организаций, а также государственного гражданского и муниципального служащего
3	корректно вести диалог по вопросам государственного и муниципального управления
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
1	навыками работы с нормативными актами, иными документами системы государственного и муниципального управления
2	навыками ведения дискуссии и профессионального диалога с аудиторией
3	навыками аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам организации системы государственного и муниципального управления

**4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часы	Код компет.	Учебная лит-ра, ресурсы сети Интернет
	<b>Раздел 1. Общие основы государственного управления</b>				
1.1	Наука государственного управления /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.2	Функции государства /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.3	Роль государства в меняющемся мире /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.4	Объект и субъект государственного и муниципального управления /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.5	Государственная экономическая политика и проблемы ее реализации /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.6	Государственная экономическая политика и проблемы ее реализации /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.7	Теоретические основы государственного регулирования экономики /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.8	Инструменты и методы государственного регулирования экономики /Пр /	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.9	Инструменты и методы государственного регулирования экономики /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.10	Разработка и реализация стратегии социально-экономического развития /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.11	Обоснование отраслевой структуры экономики /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.12	Разработка и реализация стратегии социально-экономического развития /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.13	Денежное и кредитное регулирование экономики /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
1.14	Налогово-бюджетное регулирование экономики страны/Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4

1.15	Государственное регулирование внешнеэкономических связей страны /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
<b>Раздел 2. Муниципальное управление</b>					
2.1	Конституционно-правовые основы местного самоуправления /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.2	Местное самоуправление – средство развития демократизма в экономических отношениях /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.3	Зарубежный опыт организации местного самоуправления /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.4	Муниципальное образование как социально-экономическая система /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.5	Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.6	Муниципальное образование как социально-экономическая система /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.7	Организация деятельности местного самоуправления /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.8	Организация деятельности местного самоуправления /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.9	Организация деятельности местного самоуправления /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.10	Пути совершенствования местного самоуправления в РФ /Лек/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.11	Направления повышения эффективности деятельности государственных служащих /Пр/	4	2	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4
2.12	Направления повышения эффективности деятельности государственных служащих /Ср/	4	4	ОК-5, ОПК-8, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.4

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

#### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **6.1 Учебная литература**

##### **6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	В. П. Орешин	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/966386">http://new.znanium.com/catalog/product/966386</a>	Москва : ИНФРА-М, 2018	100 % online

##### **6.1.2 Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	В. Е. Чиркин	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.- <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/952104">http://new.znanium.com/catalog/product/952104</a>	М. : Норма: ИНФРА-М, 2018	100 % online
6.1.2.2	О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева	Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/521039">http://new.znanium.com/catalog/product/521039</a>	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2016	100 % online
6.1.2.3	сост.: В. Н. Парахина, Л. Н. Панькова, Н. П. Харченко	Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : практикум.- <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527</a>	Ставрополь : СКФУ, 2015	100 % online
6.1.2.4	Р. Т. Мухаев	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник.- <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117906">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117906</a>	М. : ЮНИТИ-ДА НА, 2015	100 % online

<b>6.1.3 Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Кол-во экз. в библиотеке			
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>			
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>			
6.2.1	Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/">http://irbis.krsk.irgups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.		
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="http://umcздт.ru/books/">http://umcздт.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.		
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.		
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://dcnti.krw.rzd">http://dcnti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.		
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>			
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).		
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>			
6.3.2.1	Не используется		
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.		
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.		
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>			
6.4.1	Не используется		
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>			
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И		
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).		
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы Л-203, Л-214, Л-410, Т-46.		
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.		
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося		

Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– система управления персоналом;</li> <li>– методы управления персоналом;</li> <li>– методология управления персоналом.</li> </ul>
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посещаемость практических занятий;</li> <li>– эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>– полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>– результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стимулирование познавательного интереса;</li> <li>– закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>– развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>– подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>– формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>– чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>– конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>– подготовка сообщений на семинаре;</li> <li>– подготовка рефератов на заданную тему;</li> <li>– подготовка доклада/статьи на конференцию;</li> <li>– решение практических (кейсовых) ситуаций и типовых задач;</li> <li>– подготовка к практическому занятию.</li> </ul>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КРИЖТ ИрГУПС) <a href="http://irbis.krsk.ircgups.ru">http://irbis.krsk.ircgups.ru</a></p>	





**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.14 Основы государственного и муниципального управления**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.14 Основы государственного и муниципального  
управления**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.14 Основы государственного и муниципального управления разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 г., и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы»

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.14 Основы государственного и муниципального управления прошел экспертизу на соответствие требованиям 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы» рассмотрен и рекомендован к внедрению на заседании секции СОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» участвует в формировании компетенций:

**ОК-5:** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

**ОПК-8:** способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

**ПК-10:** знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-5, ОПК-8, ПК-10  
при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Б1.Б.03 Иностранный язык	1,2,3	1,2,3
		Б1.Б.05 Культурология	2	2
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	4	4
		Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата труда	4	1
		Б1.В.05 Производственный менеджмент	4	1
		Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	1
		Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	4	1
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	2
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	7	3
Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	7	3		

		Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности	7,8	3,4
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	4
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	1
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	1
		Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	2
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски	7	3
		Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности	7	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-5, ОПК-8, ПК-10 планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Раздел 1. Общие основы государственного управления. Раздел 2. Муниципальное управление	Минимальный уровень	Знать основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач
				Уметь выстраивать коммуникации для решения профессиональных задач по вопросам государственного и муниципального управления
				Владеть частично способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
			Базовый уровень	Знать методы и технологии коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения

				<p>профессиональных задач</p> <p>Уметь анализировать коммуникации для решения профессиональных задач по вопросам государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть в основном способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полной мере методы и технологии коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь в полной мере выстраивать коммуникационные процессы для решения профессиональных задач по вопросам государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть в полной мере способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
ОПК-8	<p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответ-</p>	<p>Раздел 1. Общие основы государственного управления.</p> <p>Раздел 2. Муниципальное управление</p>	Минимальный уровень	<p>Знать частично нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации</p>
				<p>Уметь использовать основные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации</p>
				<p>Владеть навыками анализа основных социально-экономических проблем и процессов в органах государственной и муниципальной власти</p>
			Базовый уровень	<p>Знать основные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Уметь анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации</p>

	<p>ответственность за их результаты</p>			<p>Владеть навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений</p>
			<p>Высокий уровень</p>	<p>Знать в полной мере нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Уметь находить организационно-управленческие и экономические решения</p> <p>Владеть навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
<p>ПК-10</p>	<p>знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопроводительной документации</p>	<p>Раздел 1. Общие основы государственного управления. Раздел 2. Муниципальное управление</p>	<p>Минимальный уровень</p>	<p>Знать частично основы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления, нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p> <p>Уметь частично оформлять основную сопроводительную документацию по вопросам государственного и муниципального управления, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p> <p>Владеть навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам государственного и муниципального управления</p>
			<p>Базовый уровень</p>	<p>Знать основы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления, нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p> <p>Уметь оформлять сопроводительную документацию по вопросам государственного и муниципального управления, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на основе знаний об основных нормах трудового права</p> <p>Владеть навыками подготовки предложений по развитию системы документооборота по вопросам государственного и</p>

				муниципального управления
			Высокий уровень	Знать в полной мере основы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления, нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
				Уметь в полной мере разрабатывать проекты документации по вопросам государственного и муниципального управления, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на основе знаний об основных нормах трудового права
				Владеть навыками анализа соответствия сопровождающей документации по вопросам государственного и муниципального управления нормативным требованиям

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
<b>4 семестр</b>					
1	2	Текущий контроль	Тема: «Наука государственного управления»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
2	4	Текущий контроль	Тема: «Развитие теории управления. Законы, принципы и методы управления»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
3	6	Текущий контроль	Тема: «Объект и субъект государственного и муниципального управления»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
4	8	Текущий контроль	Тема: «Теоретические основы государственного регулирования экономики»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
5	10	Текущий контроль	Тема: «Разработка и реализация стратегии социально-экономического развития»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
6	12	Текущий контроль	Тема: «Денежное и кредитное регулирование экономики»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
7	14	Текущий контроль	Тема: «Конституционно-правовые основы местного само-	ОК-5, ОПК-8	Конспект (письменно), Защита практических работ

			управления»	ПК-10	(письменно и устно), Тест
8	16	Текущий контроль	Тема: «Муниципальное образование как социально-экономическая система»	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тест
9	18	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Общие основы государственного управления. Раздел 2. Муниципальное управление	ОК-5, ОПК-8 ПК-10	Собеседование (устно)

## **2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине (МУ к лекциям)
2	Защита практической работы	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося осуществлять тот или иной эксперимент, направленный на получение результатов, имеющих значение с точки зрения успешного освоения студентами учебной программы. – изучение практического хода тех или иных процессов — применяя методы, освоенные на лекциях; – сопоставление результатов полученной работы с теоретическими концепциями; – осуществление интерпретации итогов лабораторной работы, оценка применимости полученных данных на практике.	Темы практических работ по дисциплине (МУ к практическим работам)
3	Тест	Средство, позволяющее выявить уровень и качество усвоения материала.	Тесты по темам дисциплины (ИРС «Енисей», <a href="http://newsdo.krsk.irkups.ru">http://newsdo.krsk.irkups.ru</a> )
4	Задания репродуктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенной темы (раздела) дисциплины	Темы докладов/сообщений (МУ по самостоятельной работе студентов), решение кейс-стади



		плины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	
5	Задания реконструктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Контрольные вопросы к практическим работам по дисциплине, решение кейс-стади, тренинг (МУ к практическим работам)
<b>Промежуточная аттестация</b>			
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Выставляется по итогам текущего контроля

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«зачтено»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**  
**Критерии и шкала оценивания конспекта**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второсте-

	пенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

#### Критерии и шкала оценивания защиты практической работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Студент может ответить на вопросы по проделанной лабораторной работе, может выбрать оптимальный электронный инструментарий для осуществления необходимых расчетов, у него есть понимание алгоритма осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией.
«хорошо»	Студент не сразу отвечает на вопросы по проделанной лабораторной работе, освоил основной электронный инструментарий для осуществления необходимых расчетов, у него появилось понимание алгоритма осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией
«удовлетворительно»	Студент может ответить не на все вопросы по проделанной лабораторной работе, неуверенно владеет электронным инструментарием для осуществления необходимых расчетов, не всегда понимает алгоритм осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией
«неудовлетворительно»	Студент не может ответить не на все вопросы по проделанной лабораторной работе, не владеет электронным инструментарием для осуществления необходимых расчетов, не понимает алгоритм осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией

#### Критерии и шкала оценивания теста

Десять случайно сгенерированных тестов, за каждый правильный ответ 10 баллов. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
Свыше 80 баллов	«отлично»
71-80 баллов	«хорошо»
6-70 баллов	«удовлетворительно»
меньше 60 баллов	«неудовлетворительно»

### **3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта**

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

1 Роль государства в меняющемся мире

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

2 Государственная экономическая политика и проблемы ее реализации.

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

3 Инструменты и методы государственного регулирования экономики.

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

4 Разработка и реализация стратегии социально-экономического развития

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

5 Государственное регулирование внешнеэкономических связей страны

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

6 Зарубежный опыт организации местного самоуправления

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

7 Муниципальное образование как социально-экономическая система

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

8 Организация деятельности местного самоуправления

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

9 Направления повышения эффективности деятельности государственных служащих.

Учебная литература Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Орешин.- Москва : ИНФРА-М, 2018. - 320 с. on-line (Введено оглавление)

### **3.2 Типовые контрольные задания на защиту практических работ**

Ниже приведены образцы контрольных вопросов по соответствующим темам.

Образец набора контрольных вопросов  
по теме «Наука государственного управления»

Предел длительности контроля – 5 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4.

1. Охарактеризуйте сущность и виды государственного управления.
2. Назовите условия эффективного взаимодействия между объектом и субъектом государственного управления.
3. Скажите, в чем сущность предмета и продукта управленческой деятельности.
4. Назовите различия в понятиях «управление» и «менеджмент».

### **3.3 Типовые контрольные задания на тестирование**

Ниже приведены образцы тестов по соответствующим темам.

Образец типового теста по теме «Развитие теории управления. Законы, принципы и методы управления»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 10.

<i>№ темы</i>	<i>Тесты</i>
Тема 1.1	<p><b>Выберите один (или несколько) правильных ответов</b></p> <p>1. Объект управления – это тот:</p> <p>а) кто отдаёт управленческие распоряжения</p> <p>б) кто передает управленческие команды</p> <p>с) от кого зависит организационная структура управления</p> <p>д) на кого направлена управленческая деятельность</p>
	<p><b>Выберите один (или несколько) правильных ответов</b></p> <p>2. Менеджер – это:</p> <p>а) предприниматель</p> <p>б) бизнесмен</p> <p>с) высший орган управления</p> <p>д) руководящее должностное лицо в организации.</p>

### **3.4 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня**

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня

по теме «Развитие теории управления. Законы, принципы и методы управления»

Предел длительности контроля – 15 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1.

1. Перечислите основные законы, методы и принципы управления в органах государственной и муниципальной власти. Приведите примеры.

### **3.5 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня**

Используются варианты заданий (кейсов) интернет-тренажеров и ФЭПО по дисциплине «Основы менеджмента», представленных на едином портале интернет-тестирования в сфере образования <http://i-exam.ru/>

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня

по теме «Развитие теории управления. Законы, принципы и методы управления»

*Кейс 1.* Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». Кто прав?

## **4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную

	литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Защита практических работ	Защита практических работ проводится во время практических занятий. Во время проведения защиты практической работы пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для лабораторных занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения защиты практической работы, доводит до обучающихся: тему, количество контрольных вопросов и заданий, время выполнения.
Тест	Тестирование проводится либо во внеаудиторное время, либо на практическом занятии. Во время проведения теста пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения тестирования, доводит до обучающихся тему тестирования, количество заданий в тесте, время выполнения теста, правило оценивания результатов и название информационного ресурса расположения теста.
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме может быть разное количество в зависимости от сложности темы. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий.
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

**Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине проводится с проведением аттестационного испытания в форме собеседования по заданиям теоретического и лабораторного курса. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит после последнего занятия по дисциплине.

В разделе «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2015 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном либо электронном носителе в составе ФОС по дисциплине.